

STAATSCOURANT

Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.

Nr. 10677

19 mei 2015

Recreatie 2015/2016
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 12 mei 2015 tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst Recreatie

UAW Nr. 11655

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van Georganiseerd Overleg Recreatie namens partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij(en) ter ener zijde: Vereniging van Recreatieondernemers Nederland (RECRON);

Partij(en) ter andere zijde: FNV Horecabond, CNV Vakmensen en FNV.

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Besluit:

Dictum I
Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III en IV is bepaald:

Artikel 1 Definities

In deze cao en de daarvan deel uitmakende bijlagen wordt verstaan onder:
2. *Werkgever:* de natuurlijke persoon of de rechtspersoon, dan wel de maatschap, de vennootschap gevormd door twee of meer natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk, die een bedrijf exploiteert waarvan de activiteiten bestaan uit het verrichten van werkzaamheden in de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting en daartoe werknemers in de zin van deze overeenkomst in dienst heeft.
3. *Werknemer:* de natuurlijke persoon (m/v) die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever.
4a. *Verblijfsrecreatie:* het bieden van gelegenheid tot verblijf buiten de eigen woning in tent, caravan, of vergelijkbaar kampeermiddel, dan wel in bungalow, appartement of vergelijkbare accommodatie, al dan niet in privé-eigendom van de gast, dan wel in groepsaccommodatie, voor met name vakantie of ontspanning, van ten minste één overnachting, al dan niet in combinatie aangeboden met diverse voorzieningen te weten winkels, horeca, sport- en spelaccommodatie en (andere) recreatieve voorzieningen. Onder verblijfsrecreatie wordt niet verstaan een horecabedrijf:
- De onderneming waarin het hotel-, het pension-, het restaurant-, het cafe-, het cafetaria-, het lunchroom- of het cateringbedrijf wordt uitgeoefend;
- Overige ondernemingen waarin de verstrekking van logies, gepaard gaande met dienstverlening of de verstrekking van maaltijden, spijzen of dranken voor gebruik ter plaatse, als bedrijf plaats heeft.

4b. *Zweminrichting:* een privaatrechtelijke onderneming waarin gelegenheid tot zwemmen en/of baden wordt gegeven, voorzover het zwembad in de onderneming groter is dan 125m^2, al dan niet in combinatie aangeboden met diverse voorzieningen te weten horeca, sport- en spelaccommodatie en overige recreatieve voorzieningen.
5a. *Bedrijf:* een onderneming, al dan niet bestaand uit verschillende bedrijfsonderdelen, waarin activiteiten in de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting, zoals bij lid 4a, en 4b omschreven, worden verricht.
5b. *Bedrijf met een seizoensmatig karakter:* een bedrijf of bedrijfsonderdeel dat een deel van het jaar gesloten dan wel beperkt open is.

6. *Fulltimer:* de werknemer (m/v) die werkzaam is op basis van de normale arbeidstijd, zoals geregeld in artikel 10 lid 2.
7. *Parttimer:* de werknemer (m/v) die werkzaam is op basis van een vaste arbeidstijd, die korter is dan de normale arbeidstijd zoals geregeld in artikel 10 lid 2.
8. *Flexitimer:* de werknemer (m/v) die werkzaam is op basis van een onregelmatig urenpatroon en met wie een gegarandeerde arbeidstijd is overeengekomen, zoals geregeld in artikel 8.
9. *Hulpkracht:* de werknemer (m/v), zijnde scholier of student, die op onderwijsvrije tijden gedurende vakanties en op vrijdag, zaterdag, zondag en één vaste dag in de week werkzaamheden kan verrichten volgens de eerste vier functiegroepen; voor de inzetbaarheid van de hulpkrachten op één vaste dag in de week wordt een regeling in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging vastgesteld.
10. *Leerling:* de werknemer (m/v) werkzaam in een erkend leerbedrijf (zoals bedoeld in artikel 23) die op basis van een praktijkovereenkomst een opleiding volgt in de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) bij een Regionaal Opleidingscentrum (ROC) of een Agrarisch Opleidingscentrum (AOC).
De beroepsbegeleidende leerweg is gedefinieerd in de artikelen 7.2.8 en 7.2.9 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) (Staatsblad 501, 31-10-’95).
11. *Stagiair:* de natuurlijke persoon (m/v) die op grond van een leerplan van een Regionaal Opleidingscentrum (ROC) of een Agrarisch Opleidingscentrum (AOC) een opleiding volgt in de beroepsopleidende leerweg (BOL) en bij een erkend leerbedrijf (zoals bedoeld in artikel 23) onder begeleiding werkzaam is, ten einde de voor de opleiding noodzakelijke beroepspraktijkvorming op te doen.
De beroepsopleidende leerweg is gedefinieerd in de artikelen 7.2.8 en 7.2.9 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) (Staatsblad 501, 31-10-’95).
12. *Schaalsalaris:* het salaris per maand of periode als geregeld in bijlage 1B.
13. *Maand- of periodesalaris:* het maand- of periodeschaalsalaris vermeerderd met een eventuele persoonlijke toeslag.
14. *Bruto jaarinkomen:* 12 maal het maandsalaris respectievelijk 13 maal het periodesalaris vermeerderd met de vakantietoeslag.
15. *Uursalaris:* 0,6073% van het maandsalaris respectievelijk 0,6579% van het periodesalaris bij een arbeidstijd van gemiddeld 38 uur per week.
16. *Maand:* kalendermaand.
17. *Periode:* vier weken.
18. *Feestdagen:* Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag, 5 mei in lustrumjaren, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag.
19. *Cao:* collectieve arbeidsovereenkomst Recreatie.
20. *Pauze:* een aaneengesloten periode van ten minste 15 minuten, waarmee de arbeid tijdens een dienst wordt onderbroken en de werknemer geen enkele verplichting heeft ten aanzien van het werk.
21. *Referteperiode:* de periode van 1 januari tot en met 31 december van enig jaar.
In overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging kan het bedrijf een hiervan afwijkende referteperiode van 12 maanden vaststellen.
22. *Plusuren:* dit zijn de uren die de fulltimer of flexitimer in een maand/periode meer heeft gewerkt dan de overeengekomen gemiddelde arbeidstijd per maand/periode.
23. *Minuren:* dit zijn de uren die de fulltimer of flexitimer in een maand/periode minder heeft gewerkt dan de overeengekomen gemiddelde arbeidstijd per maand/periode.
24. *Compensatie-uren:* de vanwege de regeling overwerk en/of werken op zondagen en/of werken op feestdagen en/of nachtdienst opgebouwde vrije tijd.
25. *All-in salaris:* het basissalaris van een hulpkracht verhoogd met een percentage van 18,59% voor vakantiedagen en vakantietoeslag.
26. *Relevant diploma:* een diploma op minimaal mbo niveau in relatie tot de functie die wordt uitgeoefend

Artikel 2 Werkingssfeer

1. Toepassing van de cao
   De bepalingen van de cao zijn van toepassing op de arbeidsovereenkomst die is gesloten tussen de werkgever in de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting en de werknemer.
   Voor zover een werkgever een bedrijf exploiteert dat niet in hoofdzaak activiteiten verricht die tot de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting behoren, is de cao alleen van toepassing op de werknemers die activiteiten verrichten op het terrein van de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting, tenzij deze werknemers al onder de werkingssfeer van een andere cao vallen.
   Een bedrijf wordt geacht in hoofdzaak activiteiten in de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting te verrichten, indien de omzet uit verblijfsrecreatie en/of zweminrichting meer dan 50% van de totale omzet uitmaakt.

2. Uitzondering hogere functies en stagiair
   De bepalingen van de cao zijn niet van toepassing op:
   a. de werknemer die is ingedeeld in een functie boven functieniveau 9 (zoals bedoeld in de



functiematrix uit het Handboek Referentiefuncties);
b. de stagiair.

3. Toepassing van de cao naar evenredigheid
Voor een werknemer met een dienstverband van minder dan de normale arbeidstijd worden de in de cao opgenomen arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid toegepast.

4. Uitzendkrachten
De inlenende werkgever dient zich ervan te verzekeren dat uitzendkrachten die aan zijn onderneming ter beschikking zijn gesteld een beloning conform cao Recreatie ontvangen. De beloning voor uitzendkrachten is geregeld in artikel 16 lid 4.

5. Minimum karakter
Werkgever is verplicht ten minste de in de cao opgenomen bepalingen toe te passen.

7. Ontheffing
Een werkgever kan verzoeken om dispensatie van (één of meer bepalingen) van deze cao. Een verzoek tot dispensatie kan niet eerder worden ingediend dan nadat de OR, PVT of betrokken werknemers zijn gehoord. Dispensatie wordt verleend door GORecreatie overeenkomstig het reglement dispensatieverzoek opgenomen in bijlage 9 van deze cao. Dispensatie kan worden verleend als:
– vanwege zwaarwegende argumenten toepassing van de cao redelijkerwijze niet kan worden gevergd. Van zwaarwegende argumenten is met name sprake als de specifieke bedrijfskenmerken op essentiële punten verschillen van ondernemingen die tot de werkingssfeer van de cao gerekend kunnen worden of;
– het afwijkende arbeidsvoorwaardenpakket tot stand is gekomen in samenspraak met één of meerdere werknemersorganisaties die onafhankelijk is (zijn) van de werkgever en het gehele arbeidsvoorwaardenpakket tenminste gelijkwaardig blijft aan deze cao.
2. De dispensatie treedt in werking vanaf de datum waarop de dispensatie is verleend door het bestuur GORecreatie. Dispensatie wordt ten hoogste verleend voor de looptijd van de cao plus drie maanden of de duur van de regeling die wordt voorgelegd voor dispensatie.
3. Het GORecreatie kan een gegeven dispensatie te allen tijde intrekken. Indien zij daartoe overgaat zal zij dit schriftelijk en gemotiveerd kenbaar maken aan degene die om dispensatie had verzocht.

Artikel 4 Algemene verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer is verplicht:
a. de hem opgedragen arbeid goed, ordelijk en op verantwoorde wijze te verrichten volgens de aanwijzingen, welke hem worden verstrekt door de werkgever en met inachtneming van de bepalingen van het eventueel in de onderneming geldend huishoudelijk reglement. In geval van strijdigheid gelden de bepalingen van de cao. De vaststelling, wijziging en intrekking van dit huishoudelijk reglement is onderworpen aan het instemmingsrecht van de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging;
b. op de vastgestelde uren volgens dienstrooster de arbeid te beginnen respectievelijk te beëindigen;
c. als hem dit door of namens zijn werkgever wordt opgedragen, ook andere dan zijn gewone dagelijkse arbeid te verrichten, voor zover die kan worden gerekend tot de in de onderneming gebruikelijke arbeid of daarmee rechtstreeks verband houdt, en dit in redelijkheid aan de betrokken werknemer kan worden opgedragen;
d. over de veiligheid en gezondheid van zichzelf en de andere in de onderneming aanwezige personen naar vermogen te waken;
f. behoorlijk zorg te dragen voor gereedschappen, werktuigen, machines, goederen en gebouwen, die aan de onderneming toebehoren of onder haar berusting zijn;
g. ook op buiten het dienstrooster aangegeven uren in opdracht van de werkgever arbeid te verrichten, mits dit tijdig met de werknemer wordt overlegd en voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van de cao in acht heeft genomen.

2. Aansprakelijkheid bij schade
De werknemer die bij de uitvoering van de werkzaamheden schade veroorzaakt voor de werkgever is tegenover de werkgever niet aansprakelijk, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

3. Nevenarbeid
De fulltimer is gehouden de werkgever schriftelijk in kennis te stellen van het voornemen in loondienst van een andere werkgever arbeid te gaan verrichten dan wel uit te breiden, dan wel als

zelfstandige een bedrijf te voeren. Indien deze werkzaamheden of de uitbreiding daarvan naar het oordeel van de werkgever het verrichten van een goede arbeidsprestatie belemmeren, dan wel als concurrerend zijn te beschouwen, heeft de werkgever het recht het verrichten van deze werkzaamheden te verbieden.

4. Geheimhoudingsplicht
De werknemer is zowel tijdens als na beëindiging van het dienstverband verplicht tot geheimhouding van feiten en bijzonderheden tegenover iedereen waarvan hij uit hoofde van zijn dienstbetrekking kennis heeft en waarvan hij redelijkerwijze kan begrijpen dat deze als geheim dienen te worden beschouwd.

Artikel 5 Algemene verplichtingen van de werkgever

1. Medezeggenschap
   a. De werkgever bevordert de medezeggenschap van werknemers in het bedrijf.
   b. De werkgever van een bedrijf met ten minste 25 werknemers is verplicht een Personeelsvertegenwoordiging in te stellen conform het gestelde in de Wet op de Ondernemingsraden.
   c. De werkgever van een bedrijf zonder Ondernemingsraad en zonder personeelsvertegenwoordiging met meer dan tien werknemers, dient ten behoeve van het overleg over de invulling en uitwerking van in deze cao opgenomen bepalingen overleg te voeren met een uit het personeel gekozen Personeelsvertegenwoordiging.
   d. Bij afwezigheid van een Ondernemingsraad dan wel Personeelsvertegenwoordiging overlegt de werkgever met het betrokken personeel.
   e. Het door de werkgever als zodanig gedefinieerde werkoverleg wordt beschouwd als werktijd.
   f. De Wet op de Ondernemingsraden blijft onverminderd van toepassing.

2. Veiligheid en gezondheid
   a. De werkgever draagt er zorg voor dat de omstandigheden waaronder wordt gewerkt optimaal veilig en gezond zijn. De werkgever voert een arbobeleid op basis van een op schrift gestelde risico-inventarisatie en evaluatie.
   b. De werkgever draagt er zorg voor dat het onderwerp werkdruk periodiek wordt besproken met de Ondernemingsraad, dan wel de Personeelsvertegenwoordiging, dan wel bij ontbreken van deze organen, met het personeel zelf.
      In dit overleg kunnen tevens de volgende onderwerpen aan de orde komen:
      1. werkweek, arbeids- en rusttijd en dienstrooster;
      2. wijze waarop flexibiliteit wordt vormgegeven;
      3. arbeidsomstandigheden;
      4. scholing;
      5. sociaal beleid.
   c. De werkgever draagt er zorg voor dat in het periodiek algemeen geneeskundig onderzoek van werknemers, het zogenoemde PAGO-onderzoek, het onderwerp werkdruk wordt meegenomen.
   d. Voor de werknemer die op verzoek van de werkgever de cursus Bedrijfshulpverlening en/of Sociale Hygiëne en Bedrijfshygiëne volgt, geldt de cursustijd als werktijd.

3. Overleg met vakbond bij reorganisatie
   a. De werkgever zal bij overname, overdracht van zeggenschap of fusie van het bedrijf, inkrimping van de activiteiten, sluiting dan wel een reorganisatie anderszins, waarbij meer dan tien werknemers betrokken zijn, overleg voeren met de vakbonden. Dit laat onverlet de bevoegdheden van de Ondernemingsraad dan wel Personeelsvertegenwoordiging. Wanneer de plannen gevolgen hebben voor de werknemers zal de werkgever in overleg met de vakbond een sociaal plan opstellen.
   b. Bij de toepassing van deze bepaling blijft het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden, de Wet Melding Collectief Ontslag en de SER-Fusie-gedragsregels onverminderd van kracht.

4. Vermindering/vermeerdering van arbeidstijd
   a. Een werknemer heeft het recht op grond van de Wet aanpassing arbeidsduur zijn werkgever om een vermindering van de overeengekomen arbeidstijd te vragen.
   b. Het verzoek om aanpassing kan slechts worden gedaan door een werknemer die één jaar voorafgaande aan het tijdstip van ingang van de aanpassing in dienst is van de werkgever.
   c. Het verzoek kan ten hoogste één keer per jaar worden gedaan en moet door de werknemer uiterlijk vier maanden voor het tijdstip van ingang van de aanpassing schriftelijk worden ingediend.
   d. In dit verzoek moet worden aangegeven wat de datum van ingang is, de omvang van de aanpassing en de spreiding van de uren.
   e. De Wet aanpassing arbeidsduur is niet van toepassing op bedrijven met minder dan tien werknemers.

f. De Wet aanpassing arbeidsduur is voor zover het betreft het recht op vermeerdering van de overeengekomen arbeidstijd niet van toepassing.

5. Werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen
De werkgever is verplicht om aan de werknemer de noodzakelijke werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen te verstrekken.

6. Stagiair
De werkgever bij wie een stagiair werkzaam is, dient er zorg voor te dragen dat er een evenwicht is tussen de theorie- en praktijkcomponenten van de opleiding van de stagiair.
Het leerbedrijf dient een stagiair passende werkzaamheden te laten verrichten en er tegelijkertijd voor zorg te dragen dat de stagiair met het uitvoeren van deze werkzaamheden de voor de opleiding noodzakelijke beroepspraktijkvorming op kan doen.
De stagiair ontvangt bij een stage van 20 weken of meer van de werkgever een vergoeding van minimaal € 75,– bruto per week.

7. Naleving cao
De werkgever die opzettelijk de cao niet, niet juist of niet volledig naleeft, dient, ingeval de vakbond door de rechter in het gelijk is gesteld, aan de vakbond de kosten te vergoeden, die deze redelijkerwijs heeft gemaakt teneinde de juiste en volledige naleving van de cao te bewerkstelligen.

Artikel 6 Rechten en plichten van de werkgever en de werknemer gezamenlijk

1. Anti-discriminatie
Met inachtneming van objectief aan de functie verbonden eisen is het niet toegestaan om gelijkwaardige werknemers gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie te onthouden op grond van factoren als leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- en geloofsovertuiging, huidskleur of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze.

2. Voorkoming seksuele intimidatie, intimidatie en ongewenst gedrag
   a. Seksuele intimidatie
   Van seksuele intimidatie is sprake als iemand in de werksituatie geconfronteerd wordt met gedrag of zaken van (seksuele aard) die hij of zij als ongewenst of bedreigend beschouwt. In alle gevallen gaat het om de wijze waarop het slachtoffer de gedragingen ervaart, niet om hoe de pleger het bedoelt.
   b. Plichten en rechten van werkgever en werknemer
   In hun gedrag dienen werkgever en werknemer het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en het lichaam te respecteren en tevens te handelen in overeenstemming met de algemene regels van moraal en fatsoen. In dit kader kunnen opmerkingen of gedrag, die voor de wederpartij vernederend en/of belastend zijn, binnen de arbeidsverhoudingen niet worden toegestaan.
   Indien de werknemer wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie door een gast heeft hij het recht om de werkzaamheden voor die gast te onderbreken en de plicht dit zo spoedig mogelijk te melden aan zijn werkgever en, indien aanwezig, de vertrouwenspersoon.
   c. Vertrouwenspersoon binnen de onderneming
   In ondernemingen met 50 of meer werknemers is de werkgever verplicht, in overleg met de Ondernemingsraad, een vertrouwenspersoon aan te wijzen. Gelet op de aard van de problematiek zal deze persoon bij voorkeur een vrouw zijn. De vertrouwenspersoon dient in ieder geval ook van het vrouwelijke personeel binnen de onderneming het vertrouwen te genieten in de hoedanigheid van vertrouwenspersoon.
   De vertrouwenspersoon heeft tot taak:
   – de werknemer en/of de werkgever die een klacht heeft op het gebied van seksuele intimidatie, intimidatie of ander ongewenst gedrag bij te staan en van advies te dienen;
   – door onderzoek dat is gebaseerd op hoor en wederhoor van betrokkenen een analyse te maken en overleg met de betrokkenen binnen de onderneming te trachten om tot een oplossing van het gesignaleerde probleem te komen;
   – de werkgever dan wel andere relevante personen (bijv. de personeelsfunctionaris) gevraagd en ongevraagd te adviseren op het gebied van preventie van seksuele intimidatie, intimidatie en ander ongewenst gedrag binnen de onderneming.
   De vertrouwenspersoon is in het kader van de uitvoering van haar/zijn taak bevoegd binnen de onderneming gegevens te verzamelen door middel van dossieronderzoek en het voeren van vertrouwelijke en informele gesprekken met betrokkenen. De vertrouwenspersoon past hoor en wederhoor toe om tot een verantwoorde analyse te komen.
   De vertrouwenspersoon is verplicht tot een strikt vertrouwelijke behandeling van de haar/hem ter kennis gebrachte gegevens. De vertrouwenspersoon verricht geen handeling ter uitvoering

van zijn taak dan met instemming van de betrokken werkgever en/of werknemer.
De werkgever heeft ten aanzien van de vertrouwenspersoon de volgende verplichtingen:
– het beschikbaar stellen van de nodige faciliteiten waardoor de vertrouwenspersoon op vertrouwelijke wijze schriftelijk dan wel telefonisch kan worden geraadpleegd, zoals een eigen telefoonnummer en/of postbusnummer;
– het bieden van bescherming ter garantie van de onafhankelijkheid van de vertrouwenspersoon, die alleen verantwoording verschuldigd is voor de uitvoering van haar/zijn taken aan de werkgever;
– er zorg voor dragen dat de vertrouwenspersoon niet door het vervullen van deze functie en de daaruit voortvloeiende activiteiten wordt benadeeld in haar/zijn positie, mogelijkheden of kansen binnen de onderneming.

d. Centrale vertrouwenspersoon voor de bedrijfstak
Onverminderd het bepaalde in sub c van dit lid kunnen individuele werkgevers en werknemers die worden geconfronteerd met seksuele intimidatie, intimidatie en ander ongewenst gedrag zich tot de daartoe speciaal bij het secretariaat van het GORecreatie aangewezen vertrouwenspersoon (telefoon: 0183-64 50 35) wenden. Deze mogelijkheid bestaat eveneens voor de binnen een onderneming aangewezen vertrouwenspersoon die wordt geconfronteerd met klachten over seksuele Intimidatie, intimidatie en ander ongewenst gedrag.
De vertrouwenspersoon van het GORecreatie heeft een voorlichtende en signalerende taak en is verplicht tot een strikt vertrouwelijke behandeling van de haar/hem toevertrouwde gegevens. Ook dient zij/hij hierbij de anonimiteit van de desbetreffende werkgever/werknemer/vertrouwenspersoon te waarborgen.

Artikel 7 Indiensttreding

1. Arbeidsovereenkomst
De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan hetzij voor bepaalde tijd hetzij voor onbepaalde tijd.

2. Inhoud arbeidsovereenkomst
De werkgever zal de werknemer in ieder geval een schriftelijke opgave verstrekken met ten minste de volgende gegevens:
a. de naam en de woonplaats van werkgever en werknemer;
b. de plaats waar de arbeid wordt verricht;
c. de functie en de functiegroep van de werknemer;
d. het tijdstip van indiensttreding;
e. als de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan, de duur van de arbeidsovereenkomst;
f. de aanspraak op vakantie of de wijze van berekening van deze aanspraak;
g. de duur van de door werkgever en werknemer in acht te nemen opzegtermijnen;
h. de salarisschaal, het schaalsalaris en de termijn van uitbetaling;
i. de overeengekomen arbeidstijd;
k. als de werknemer voor een langere termijn dan een maand werkzaam zal zijn in het buitenland, de duur van die werkzaamheid, de geldsoort waarin betaling zal plaatsvinden, de vergoedingen waarop werknemer recht heeft en de wijze waarop de terugkeer is geregeld;
m. of een proeftijd is overeengekomen en de lengte van de proeftijd.

3. Proeftijd
a. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden.
b. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan geen proeftijd worden overeengekomen bij een arbeidsovereenkomst van 6 maanden of korter. De proeftijd is ten hoogste twee maanden, indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor zeven maanden of langer.
c. Uit de schriftelijke arbeidsovereenkomst moet blijken of er een proeftijd is overeengekomen en hoe lang die proeftijd duurt.

4. Fulltimer/parttimer niet werkzaam volgens normale arbeidstijd/dienstrooster
a. Met de fulltimer of parttimer kan op diens verzoek in de individuele arbeidsovereenkomst worden overeengekomen dat hij niet volgens de normale arbeidstijd en dienstrooster werkzaam zal zijn en dat hetgeen in de artikelen 10 en 12 van de cao is bepaald niet van toepassing is, met inachtneming van de geldende wettelijke bepalingen. De functie van de desbetreffende werknemer moet het, naar het oordeel van werkgever, toelaten dat op afwijkende tijden gewerkt wordt.
b. Als de werknemer of de werkgever daarom verzoekt, dient de in sub a bedoelde overeenkomst te worden gewijzigd.

Artikel 8 Flexitimer

1. Voor de flexitimer zijn de volgende bepalingen van toepassing:
   a. de flexitimer werkt op wisselende tijden/dagen;
   b. in de arbeidsovereenkomst is een gegarandeerde arbeidstijd van minimaal 20 uur per maand respectievelijk 18 uur per periode overeengekomen;
   c. de werkgever kan de flexitimer met een arbeidsovereenkomst van 60 uur of minder per maand respectievelijk per periode verplichten meer te werken dan het gemiddeld overeengekomen aantal uren per maand respectievelijk per periode tot een maximum van vijf extra uren per week. De flexitimer kan slechts voor meer uren boven het hier genoemde maximum worden ingezet, indien de flexitimer hiertegen geen bezwaar heeft;
   d. de werkgever kan de flexitimer met een arbeidsovereenkomst van meer dan 60 uur per maand respectievelijk per periode verplichten meer te werken dan het gemiddeld overeengekomen aantal uren per maand respectievelijk per periode tot een maximum van tien extra uren per week. De flexitimer kan slechts voor meer uren boven het hier genoemde maximum worden ingezet, indien de flexitimer hiertegen geen bezwaar heeft.
   e. Met de flexitimer kan een arbeidsovereenkomst worden aangegaan van tenminste 12 uur per maand zonder dat er een verplichting is om extra werkzaamheden te verrichten. Voor de flexitimer gelden de garanties van de wet Flexibiliteit en Zekerheid.

   Voor de flexitimer gelden verder, afhankelijk van de duur van de arbeidsovereenkomst en de openstelling van het bedrijf waarin de flexitimer werkzaam is, verschillende bepalingen.

2. Bedrijf deel van het jaar gesloten voor gasten
   Voor de flexitimer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van meer dan zeven maanden dan wel met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, in dienst van een werkgever wiens bedrijf, een deel van het jaar is gesloten voor gasten, is naast het bepaalde in lid 1 bovendien de volgende bepaling van toepassing:
   – voor het opmaken van de roosters is het toegestaan dat de flexitimer in de periode van sluiting, met een maximum van vier maanden, niet wordt ingeroosterd.

3. Bedrijf gehele jaar open voor gasten
   Voor de flexitimer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van meer dan 12 maanden dan wel met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, in dienst van een werkgever wiens bedrijf het gehele jaar open is voor gasten, is naast het bepaalde in lid 1 bovendien de volgende bepaling van toepassing:
   – de flexitimer zal minimaal voor 50% van de overeengekomen arbeidstijd per maand respectievelijk per periode worden ingeroosterd.

4. Salaris flexitimer
   a. De flexitimer ontvangt per maand/periode minimaal het voor hem geldende schaalsalaris naar evenredigheid van het minimum overeengekomen aantal uren.
   b. De flexitimer ontvangt, met inachtneming van hetgeen in artikel 11 lid 2 en lid 4 is bepaald, per maand/periode het voor hem geldende schaalsalaris naar evenredigheid van het aantal gewerkte uren boven het minimum overeengekomen aantal uren.

Artikel 9 Beëindiging dienstverband

1. Burgerlijk Wetboek
   Voor de beëindiging van het dienstverband gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

2. Onbepaalde tijd
   De dienstbetrekking van de werknemer voor onbepaalde tijd in dienst eindigt:
   a. door schriftelijke vastlegging van de beëindiging van de overeenkomst met wederzijds goedvinden;
   b. door schriftelijke opzegging na verkregen ontslagvergunning onder opgave van de reden door de werkgever of de werknemer waarbij de wettelijke opzegtermijn in acht wordt genomen (zie bijlage 5). De opzegging van de dienstbetrekking vindt plaats tegen de eerste dag van een kalendermaand c.q. betalingsperiode;
   c. zonder nadere opzegging op de dag dat de betrokken werknemer recht heeft op een uitkering op grond van de AOW tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen;
   d. bij overlijden van de werknemer;
   e. door ontslag op staande voet wegens dringende reden;
   f. door ontbinding door de kantonrechter wegens een gewichtige reden.

3. Bepaalde tijd
   De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege na het verstrijken van de tijd

waarvoor ze is aangegaan, zonder dat enige opzegging is vereist.
De werkgever zal de werknemer een maand voor afloop van de arbeidsovereenkomst schriftelijk informeren of de arbeidsovereenkomst wordt verlengd of niet. Indien de werkgever deze verplichting niet nakomt, is de werkgever aan de werknemer een vergoeding verschuldigd.

4. Verlenging
   a. Op grond van het overgangsrecht inzake artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek, kunnen tot uiterlijk 30 juni 2016 in een periode van zes jaar maximaal vier arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden aangegaan. De vijfde arbeidsovereenkomst in deze periode wordt geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd. Voor de beëindiging van de verlengde arbeidsovereenkomsten is geen opzegging vereist. Indien bij de verlenging niet anders is overeengekomen, wordt de voortgezette arbeidovereenkomst geacht voor eenzelfde periode doch maximaal voor één jaar te zijn verlengd.
   b. Op grond van het overgangsrecht inzake artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek, geldt tot uiterlijk 30 juni 2016 dat bedrijven met een seizoensmatig karakter, arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd mogen afsluiten, met een maximum van drie arbeidsovereenkomsten per jaar, zonder dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
   Deze regeling is slechts mogelijk voor de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, die uitsluitend seizoensmatige arbeid verricht. Daaronder wordt verstaan arbeid, die voor deze werknemer slechts tijdelijk in deze onderneming beschikbaar is, gedurende één of meer bepaalde jaarlijks terugkerende perioden. Dit moet tevens in de arbeidsovereenkomst tot uitdrukking worden gebracht.

5. Transitievergoeding
De werkgever is aan de werknemer een transitievergoeding verschuldigd indien de arbeidsovereenkomst tenminste twee jaar heeft geduurd en de arbeidsovereenkomst op initiatief van de werkgever is geëindigd middels aanzegging (bepaalde tijd), opzegging of ontbinding (onbepaalde tijd).

Artikel 10 Dienstrooster, arbeidstijd en rusttijd

1. Dienstrooster
   a. De werknemer is werkzaam volgens een dienstrooster. Het dienstrooster wordt, na overleg met de werknemer waarin de werknemer voldoende en in redelijkheid in de gelegenheid is gesteld zijn motivering toe te lichten, door de werkgever onderbouwd vastgesteld met inachtneming van de volgende regels ten aanzien van de arbeidstijd.
   b. De werknemer ontvangt van de werkgever uiterlijk twee weken van tevoren, mededeling van het dienstrooster waarin hij zijn werkzaamheden dient te verrichten.
   Als dit, gezien de aard van het werk of de aard van de arbeidsovereenkomst onmogelijk is, dan ontvangt de werknemer vier weken tevoren een opgave van de vrije dagen en minimaal vier dagen tevoren het dienstrooster.
   c. De parttimer/flexitimer heeft het recht tot uiterlijk drie weken voorafgaand aan de roosterweek van werken aan te geven op welke dagen of roostertijden hij niet beschikbaar is, tenzij er vaste (rooster)afspraken zijn. Eén en ander laat onverlet de overeengekomen arbeidstijd. De werkgever en de werknemer zijn verplicht met de overeengekomen arbeidstijd rekening te houden.
   d. De flexitimer zal voor minimaal vier aaneengesloten uren worden ingeroosterd, tenzij met de werknemer in de individuele arbeidsovereenkomst anders is overeengekomen.

2. Normale arbeidstijd
   a. De normale arbeidstijd bedraagt per vier weken gemiddeld 38 uur per week.
   b. Bedrijven met een seizoensmatig karakter kunnen afwijken van de normale arbeidstijd.
   De werkgever dient een administratie plus- en minuren bij te houden zoals opgenomen in artikel 11.

3. Normale arbeidstijd voor leerlingen
De normale arbeidstijd voor leerlingen bedraagt 38 uur waarin altijd zes uren zijn begrepen waarin de leerling onderwijs volgt.
De arbeidstijd voor leerlingen bedraagt minimaal 26 uur per week, inclusief de zes uren waarin de leerling onderwijs volgt.
De leerling is verplicht om in de schoolvakanties arbeid te verrichten.

4. Maximale arbeidstijd, roostertijd en rusttijd
   a. Maximale arbeidstijd voor de werknemer van 18 jaar en ouder:
      – maximaal 12 uur per dag;
      – maximaal 52 uur per week;

- maximaal 205 uur in de vier weken;
- maximaal op zeven dagen aaneengesloten arbeid;
- acht vrije dagen in de vier weken met een minimum van één dag per week.

Van deze acht vrije dagen dienen minimaal twee maal twee dagen aaneengesloten te zijn.
Bij de toepassing van deze bepaling gelden de volgende minimum rusttijden:
- 36 uur aaneengesloten rusttijd per week;
- in een periode van 9 dagen, 60 uur aaneengesloten rust;
- in een periode van 5 weken, kan dit eenmaal worden ingekort naar 32 uur rust.

Maximale roostertijden voor de werknemer van 18 jaar en ouder:
- maximaal 10 uur per dag;
- maximaal 45 uur per week;
- maximaal 180 uur per vier weken;
- acht vrije dagen in de vier weken met een minimum van één dag per week.

Van deze acht vrije dagen dienen minimaal twee maal twee dagen aaneengesloten te zijn.
Bij de toepassing van deze bepaling gelden de volgende minimum rusttijden:
- 36 uur aaneengesloten rusttijd per week;
- in een periode van 9 dagen, 60 uur aaneengesloten rust;
- in een periode van 5 weken, kan dit eenmaal worden ingekort naar 32 uur rust.

b. Maximale arbeidstijd voor de werknemer jonger dan 18 jaar:
- maximaal 9 uur per dag;
- maximaal 45 uur per week;
- maximaal 160 uur in de vier weken;
- maximaal op zes dagen aaneengesloten arbeid;
- acht vrije dagen in de vier weken met een minimum van één dag per week.

Van deze acht vrije dagen dienen minimaal twee maal twee dagen aaneengesloten te zijn.
Bij de toepassing van deze bepaling geldt een rusttijd van 36 uur aaneengesloten per week.
Maximale roostertijd voor de werknemer jonger dan 18 jaar:
- maximaal 9 uur per dag;
- maximaal 40 uur per week;
- maximaal 152 uur in de vier weken;
- maximaal op zes dagen aaneengesloten arbeid;
- acht vrije dagen in de vier weken met een minimum van één dag per week.

Van deze acht vrije dagen dienen minimaal twee maal twee dagen aaneengesloten te zijn.
Bij de toepassing van deze bepaling geldt een rusttijd van 36 uur aaneengesloten per week.
Voor de toepassing van de hier genoemde normen gelden de uren waarop de leerling onderwijs volgt als arbeidstijd.

5. Vrij weekend
Op jaarbasis heeft de werknemer recht op 17 maal een vrij weekend, waaronder wordt verstaan een vrije zaterdag en zondag of een vrije zondag en maandag.
Voor de werknemer **jonger dan 18 jaar** geldt:
wanneer de werknemer op zondag werkt, dan dient de zaterdag als een vrije dag te worden ingeroosterd.

6. Onafgebroken rusttijd
De onafgebroken rusttijd tussen twee diensten bedraagt minimaal 11 uur.
Voor de werknemer **jonger dan 18 jaar** geldt:
een onafgebroken rusttijd van minimaal 12 uur, waaronder begrepen de uren liggend tussen 23.00 en 07.00 uur.

7. Pauzes
Na maximaal vijfenhalf uur werken is een pauze van een half uur verplicht.
Pauzes van minder dan 15 minuten worden tot de arbeidstijd gerekend.
Voor de werknemer **jonger dan 18 jaar** geldt:
Na maximaal vierenhalf uur werken is een pauze van een half uur verplicht.
Pauzes van minder dan 15 minuten worden tot de arbeidstijd gerekend.

8. Vrije feestdagen
De werkgever mag de werknemer, met uitzondering van de hulpkracht, op twee erkende feestdagen per kalenderjaar niet inroosteren.
De werknemer met een full- of parttime arbeidsovereenkomst die op vaste dagen per week werkzaam is, waarbij deze vaste werkdagen contractueel zijn overeengekomen, heeft voor elke erkende feestdag recht op een vrije dag met behoud van loon, indien de feestdag op zijn vaste werkdag valt en het bedrijf of een afdeling gesloten is. Indien de vaste werkdagen niet contractueel zijn vastgelegd, geldt een referteperiode van een half jaar.
De flexitimer die in een aaneengesloten periode van zes maanden of langer op een zelfde dag

wordt ingeroosterd, heeft voor elke erkende feestdag recht op een vrije dag met behoud van loon, indien de feestdag op diezelfde dag valt en het bedrijf of een afdeling gesloten is.
Werknemers mogen desgevraagd christelijke feestdagen omruilen voor andere feestdagen op basis van hun religie. Zij dienen de betreffende data wel jaarlijks schriftelijk kenbaar te maken aan de werkgever.

Artikel 11 Urenadministratie

1. Administratie compensatie-uren
De werkgever dient een administratie bij te houden van de compensatie in vrije tijd, waarop de werknemer op grond van de artikelen 12 en 18 van deze cao recht heeft. De compensatierechten worden maandelijks dan wel per periode verantwoord.
De werkgever berekent aan het einde van de referteperiode het saldo van de per die datum nog openstaande compensatie-uren. De dan nog resterende compensatie-uren dienen uiterlijk in de daarop volgende zes maanden door de werkgever te worden toegekend in vrije tijd. Als het niet mogelijk is om alle compensatie-uren binnen de periode van zes maanden te compenseren in vrije tijd, moeten uiterlijk in de zevende maand, volgend op het einde van de referteperiode, de nog resterende compensatie-uren worden uitbetaald conform het bepaalde in artikel 18 lid 6.

2. Administratie plus- en minuren
   a. De werkgever dient een administratie bij te houden van plus- en minuren.
   b. Plus- en minuren worden maandelijks of periodiek schriftelijk verantwoord.
   c. De werkgever kan een spaarsysteem hanteren voor het sparen van plusuren tot maximaal het aantal in de arbeidsovereenkomst overeengekomen (garantie) uren per maand/periode.
   d. Op het moment van ontstaan van minuren worden deze minuren in eerste instantie verrekend met de opgespaarde plusuren.
   e. Het is niet toegestaan om minuren te verrekenen met vakantie- en/of andere vrije dagen tenzij de werknemer hier uitdrukkelijk om vraagt.
   f. Minuren die niet binnen de gestelde termijn zijn gecompenseerd, komen te vervallen.
   g. De werknemer kan schriftelijk verzoeken om de nog niet gecompenseerde plusuren niet uit te betalen doch te sparen, zoals bedoeld in artikel 13 verlofsparen.

3. Administratie plus- en minuren fulltimer in een bedrijf met een seizoensmatig karakter
   a. De werkgever berekent elk jaar aan het einde van de referteperiode het saldo van de per die datum nog resterende minuren. De dan nog resterende minuren dienen uiterlijk in de daarop volgende **twee maanden** door de werkgever te worden gecompenseerd.
   b. Het aantal minuren bedraagt maximaal cumulatief 114 uren.

4. Administratie plus- en minuren flexitimer
   a. De plusuren die boven de maximum aantal overeengekomen garantie-uren uitkomen, zullen na afloop van de maand respectievelijk periode worden uitbetaald.
   b. De werkgever berekent elk jaar aan het einde van de referteperiode het saldo van de per die datum nog resterende plusuren. De op dat moment nog resterende plusuren dienen uiterlijk in de daarop volgende zes maanden door de werkgever te worden gecompenseerd in vrije tijd. Als het niet mogelijk is om alle plusuren binnen de periode van zes maanden te compenseren in vrije tijd, moeten uiterlijk in de zevende maand volgend op het einde van de referteperiode de nog resterende plusuren worden uitbetaald conform de daarvoor volgens de cao geldende beloning.
   c. De werkgever berekent daarnaast elk jaar aan het einde van de referteperiode het saldo van de per die datum nog resterende minuren. De dan nog resterende minuren dienen uiterlijk in de daarop volgende twee maanden door de werkgever te worden gecompenseerd tenzij de werknemer in het refertejaar al alle contracturen heeft gewerkt en uitbetaald heeft gekregen.

Artikel 12 Overuren en vergoeding van overwerk

1. Definitie overuren
Als overuren worden beschouwd de door of namens de werkgever opgedragen arbeidsuren buiten de normale arbeidstijd, waarbij tot overuren worden gerekend alle uren of gedeelten daarvan boven de:
   – 152 uur per vier weken, dan wel
   – 10 uur per dag, met dien verstande dat ieder uur slechts eenmaal telt.

2. Compensatie in vrije tijd
   a. Overuren worden vergoed in de vorm van vrije tijd. Voor ieder uur overwerk geldt een vergoeding van één uur vrije tijd.

b. De werkgever kan voor de vergoeding van overuren een administratie bijhouden overeenkomstig het bepaalde in artikel 11 lid 1.
c. Het tijdstip waarop de vervangende vrije tijd wordt genoten, wordt nadat de werknemer voldoende en in redelijkheid in de gelegenheid is gesteld zijn motivering toe te lichten, door de werkgever onderbouwd vastgesteld.
d. Met betrekking tot uitbetaling van niet gecompenseerde overuren is het bepaalde in artikel 18 lid 6 sub b van toepassing.

3. Uitzondering
Overwerk hoeft niet te worden verricht door:
a. werknemers van 55 jaar en ouder;
b. zwangere werknemers.

Artikel 13 Verlofsparen

1. Verlofsparen
a. De regeling verlofsparen is van toepassing op gespaarde overuren en vakantie-uren en tevens op de plusuren van de flexitimer na compensatie, die zijn geadministreerd overeenkomstig het model verlofkaart welke is opgenomen als bijlage 8 in deze cao. Tevens biedt artikel 24 lid 2 van deze cao de mogelijkheid van verlofsparen.
b. Uitsluitend bovenwettelijke vakantiedagen komen in aanmerking voor de regeling verlofsparen. De werknemer dient dan bij de werkgever een schriftelijk verzoek in om niet genoten vakantiedagen niet vast te stellen, doch deze toe te voegen aan het tegoed van de gespaarde tijd.
c. De op te nemen tijd, zoals bedoeld in sub a en b, mag worden toegevoegd aan het reguliere aantal vakantiedagen waar werknemer recht op heeft in het jaar van opnemen.
d. Als de werknemer de gespaarde tijd inclusief een verloftegoed wenst op te nemen moet hij uiterlijk zes maanden van tevoren schriftelijk een verzoek bij zijn werkgever indienen. De werkgever zal het verzoek toestaan, tenzij een zwaarwegend bedrijfsbelang zich daartegen verzet. De werkgever zal een afwijzing schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer meedelen. In overleg wordt dan een andere periode afgesproken.
e. De gespaarde verloftijd mag niet meer bedragen dan een periode overeenkomend met een jaar, waarbij als norm geldt de normale werktijd die laatstelijk gold voor de werknemer in het voorafgaande kalenderjaar. Als de gespaarde tijd een hoger aantal uren bedraagt, zal werkgever deze alsnog uitbetalen tegen het dan geldende (uur)loon.
f. De gespaarde verloftijd dient uiterlijk tien jaar na de laatste dag van het jaar waarin het recht is ontstaan te zijn opgenomen.
Als na negen jaar de werknemer geen aanvraag heeft ingediend, neemt de werkgever hierover contact op met de werknemer.
g. Het recht op buitengewoon verlof zoals vermeld in artikel 21 is onverminderd van toepassing. In voorkomend geval gaat het buitengewoon verlof boven het opgenomen verlof en wordt de afgesproken verlofperiode met de duur van het buitengewoon verlof verlengd.
h. Als op grond van de wet verlof moet worden toegekend, zijn de wettelijke bepalingen onverminderd van toepassing. In geval van samenloop wordt de afgesproken verlofperiode met de duur van het wettelijke verlof verlengd.

Artikel 14 Functie-indeling en beroepsprocedure

1. Functie-indeling
a. Bij de functie-indeling dient de werkgever gebruik te maken van het Handboek functie-indeling. Zie voor dit Handboek de bijlage bij de algemeen verbindendverklaring van de cao Recreatie van 24 november 2005 (Stcrt. 2005, nr. 229 UAW-nr. 10390).
b. De werkgever stelt de functie vast door een omschrijving te maken van de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden die aan de werknemer worden opgedragen.
c. De werkgever vergelijkt de functieomschrijving met de niveaubeschrijvingen van de op de werknemer betrekking hebbende functiesoort.
d. De functie wordt ingedeeld in het, op basis van de onder c beschreven procedure, gevonden functieniveau.
e. De werkgever is verplicht de werknemer mede te delen in welk functieniveau de door hem te vervullen functie wordt ingedeeld.

2. Uitzondering
De hulpkracht, de leerling, de stagiair en de deelnemer aan een arbeidsmarktproject worden niet ingedeeld volgens de hierboven beschreven methode. De lonen voor de hulpkracht, de leerling en de deelnemer aan een arbeidsmarktproject zijn vastgelegd in artikel 16.

3. Beroepsmogelijkheid functie-indeling
   a. De werkgever is verantwoordelijk voor de juiste indeling van de functie.
   b. Is de werknemer het niet eens met de indeling of is hij van mening dat de functie zodanig is gewijzigd dat de indeling moet worden herzien, dan probeert de werknemer in goed overleg met de direct leidinggevende dan wel de werkgever, tot een oplossing te komen. Aan deze overlegfase is een termijn gebonden van ten hoogste 30 dagen.
   c. Wanneer de onder sub b genoemde overlegfase voor de werknemer niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid, dan kan de werknemer zich, indien door de werkgever een interne geschillencommissie in het bedrijf is ingesteld, wenden tot deze geschillencommissie. In deze commissie dienen werkgevers- en werknemerspartij gelijk te zijn vertegenwoordigd.
   De interne geschillencommissie doet uitspraak binnen 30 dagen in de vorm van een advies aan de werkgever. De werkgever dient vervolgens binnen 14 dagen kenbaar te maken of hij zijn eerdere beslissing herziet dan wel handhaaft.
   d. Wanneer de procedure onder sub c of wegens het ontbreken van een interne geschillencommissie de procedure onder sub b niet tot een voor de werknemer bevredigende oplossing heeft geleid, dan kan de werknemer het geschil voorleggen aan de Beroepscommissie Functie-indeling Recreatie (BFR).
   De uitspraak van deze beroepscommissie heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen, indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren.
   e. De werknemer dient beroep aan te tekenen bij de BFR binnen zes maanden nadat hij redelijkerwijs kennis had kunnen nemen van de in sub c van dit lid genoemde beslissing van de werkgever, dan wel indien sub c van dit lid niet van toepassing is, binnen zes maanden nadat de in sub b van dit lid vermelde periode van 30 dagen is verlopen.

Artikel 15 Toepassing van de salarisschalen

1. Loon vakvolwassen werknemer
   De vakvolwassen leeftijd bedraagt 22,5 jaar. Onder vakvolwassen wordt verstaan de werknemer die over een relevant diploma beschikt of over 1976 uur aantoonbare ervaring beschikt. De werknemer die de vakvolwassen leeftijd heeft bereikt, ontvangt het schaalsalaris zoals aangegeven in en behorende bij het functieniveau waarin zijn functie is ingedeeld, zoals weergegeven in bijlagen 1B, 1C en 1D. De werknemer ontvangt bij indiensttreding als regel het schaalsalaris bij 0 functieperiodieken. De werkgever kan de werknemer op grond van kennis en/of ervaring een hoger salaris toekennen dan dat bij 0 functieperiodieken.

2. Verlaging vakvolwassen leeftijd
   De vakvolwassen leeftijd wordt, vanaf 1 april 2015 als volgt verlaagd:
   – per 1 april 2015 van 22,5 jaar naar 22 jaar
   – per 1 april 2016 van 22 jaar naar 21 jaar

3. Combinatiefunctie
   Bij een combinatie van werkzaamheden kan het voorkomen dat één en dezelfde functie zodanig verschillende elementen bevat dat deze functie volgens verschillende functiesoorten moet worden ingedeeld. Indien de niveaubeschrijvingen van de betreffende functiesoorten naar hetzelfde niveau verwijzen, dan is dit niveau van toepassing bij de indeling van de functie. Indien de niveaubeschrijvingen niet naar hetzelfde niveau verwijzen, geldt dat het loon wordt berekend als een gewogen gemiddelde van de lonen behorend bij de betreffende niveaus van de verschillende functiesoorten, mits de betreffende werkzaamheden van een afwijkend niveau gedurende een aaneengesloten periode van minimaal zes weken worden verricht.

4. Aanloopschaal
   a. De werknemer die nog niet over de vaardigheid en/of ervaring beschikt, welke voor de vervulling van de functie is vereist, kan gedurende minimaal twee maanden en maximaal zes maanden op het naast lagere functieniveau worden ingedeeld.
   Deze termijn is afhankelijk van het functieniveau waarin de werknemer is ingedeeld. Voor de functieniveaus 2, 3 en 4 geldt een termijn van maximaal twee maanden, voor de functieniveaus 5 en 6 geldt een termijn van maximaal drie maanden en voor de functieniveaus 7, 8 en 9 geldt een termijn van maximaal zes maanden.
   b. De aanloopschaal wordt, inclusief de periode, vooraf overeengekomen en opgenomen in de individuele arbeidsovereenkomst.
   c. De uitwerking van het aanloopbeleid, begeleiding en scholing vindt plaats in overleg met de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging.

5. Toekenning functieperiodiek
   a. Een werknemer wordt als regel jaarlijks per 1 januari in een hogere functie-periodiek ingedeeld,

tot het maximum aantal functieperiodieken van het functieniveau waarin hij is ingedeeld, is bereikt, mits de werknemer gedurende een geheel jaar op dat functieniveau is ingedeeld. De eventueel overeen te komen periode van een aanloopschaal wordt geacht onderdeel te zijn van de genoemde periode.
Het voorgaande is niet van toepassing indien de werkgever met instemming van de Ondernemingsraad c.q. Personeelsvertegenwoordiging een beoordelingssysteem met een daaraan gekoppelde beloningssystematiek heeft uitgewerkt, dat de goedkeuring heeft van het GORecreatie.

b. Indien de werknemer op 1 januari van enig jaar, bij het indelen in een hogere functieperiodiek, in het voorgaande jaar zes maanden of langer arbeidsongeschikt is geweest, kan de werkgever besluiten de functieperiodiek in dat jaar niet toe te kennen, tenzij de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een bedrijfsongeval dat verwijtbaar is aan de werkgever, een en ander ter beoordeling aan de Arbeidsinspectie.

6. Functieperiodiek seizoenkracht
De werknemer in dienst voor bepaalde tijd, die in het voorgaande jaar bij de werkgever een arbeidsovereenkomst van minimaal zeven maanden heeft gehad, heeft, bij een nieuw arbeidsovereenkomst van opnieuw minimaal zeven maanden in dezelfde functie en bij dezelfde werkgever, eveneens recht op een functieperiodiek.

7. Onthouding functieperiodiek
De werkgever is bevoegd de werknemer eenmaal in het totaal van periodieken van zijn functieniveau een functieperiodiek te onthouden bij aantoonbaar slecht functioneren of onbehoorlijk gedrag gebaseerd op concrete feiten. De werkgever dient de werknemer voorafgaand ten minste twee maal met redenen omkleed en gebaseerd op concrete voorbeelden bij aangetekend schrijven te hebben gewaarschuwd, waarbij een tussenliggende periode van drie maanden in acht wordt genomen.

8. Jeugdlonen
a. De werknemer, wiens functie is ingedeeld in loonschaal 1 tot en met 4 en de vakvolwassen leeftijd nog niet heeft bereikt, ontvangt het schaalsalaris behorende bij zijn leeftijd en bij het functieniveau waarin zijn functie is ingedeeld, zoals aangegeven in de leeftijdsschaal en weergegeven in bijlage 1B, 1C en 1D.
b. De werkgever kan de jeugdige werknemer, die in loonschaal 5 of hoger is ingedeeld en nog niet over de vaardigheid en/of ervaring beschikt welke voor de invulling van de functie is vereist, gedurende het eerste jaar indelen in een aanloopschaal. De aanloopschaal bedraagt 85% van het vakvolwassen loon.
c. Leeftijdsverhogingen worden toegekend met ingang van de maand waarin de werknemer jarig is.

9. Hoger functieniveau
Bij indeling in een hoger functieniveau zal het nieuwe schaalsalaris ten minste gelijk zijn aan het oude schaalsalaris vermeerderd met de helft van het verschil tussen de minimumsalarissen van de desbetreffende functieniveaus. Deze verhoging wordt toegepast met ingang van de maand volgend op die waarin de plaatsing in een hoger functieniveau heeft plaatsgevonden.

10. Tijdelijke waarneming
De werknemer die de functie van een andere, op een hoger functieniveau ingedeelde werknemer tijdelijk waarneemt, heeft recht op extra betaling als de waarneming langer dan vier aaneengesloten weken heeft geduurd en voor zover het een volledige vervanging betreft, uitgezonderd de functiewaarneming wegens vakantie. De extra betaling is ten minste gelijk aan het verschil tussen het schaalsalaris van de functie die hij tijdelijk waarneemt uitgaande van 0 functieperiodieken en het schaalsalaris van zijn eigen functie uitgaande van 0 functieperiodieken. De werknemer kan nooit een hoger salaris ontvangen dan het salaris dat de werknemer wiens functie hij tijdelijk waarneemt, verdient.

11. Betaling salaris
Het maand- of periodesalaris wordt per kas of bank betaalbaar gesteld zodanig dat de werknemer hierover uiterlijk op de laatste dag van de maand of periode kan beschikken. Bij in- en uitdiensttreding, anders dan op de eerste respectievelijk laatste dag van de maand c.q. periode, wordt een evenredig deel van het maand of periodesalaris betaald.

Artikel 16 Salaris hulpkrachten, leerlingen, deelnemers regionale arbeidsmarktprojecten en uitzendkrachten

1. Hulpkracht



De hulpkracht ontvangt het salaris op basis van het wettelijk minimumloon (zie bijlage 1A). De werkgever kan beslissen het recht op vakantiedagen (10,59%) en vakantietoeslag (8%) om te zetten in een geldelijke uitkering en tegelijk met het loon uitbetalen. De hulpkracht ontvangt dan een all-in salaris. Het basissalaris van de hulpkracht wordt verhoogd met 18,59%.

2. Leerling
   De leerling ontvangt gedurende het eerste leerjaar het salaris op basis van salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken en vanaf het tweede leerjaar het salaris op basis van salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken zoals weergegeven in bijlage 1B, 1C en 1D.

3. Deelnemer arbeidsmarktproject
   De deelnemer aan een arbeidsmarktproject ontvangt over de dagen dat hij in het bedrijf van de werkgever werkzaam is, het salaris op basis van salarisschaal 1, zoals weergegeven in bijlage 1B, 1C en 1D.

4. Uitzendkrachten
   Uitzendkrachten die werkzaamheden verrichten op functieniveau 1 tot en met 3 ontvangen het loon dat is gebaseerd op de cao voor Uitzendkrachten. Uitzendkrachten die werkzaamheden verrichten op of boven functieniveau 4 ontvangen het loon op basis van deze cao.
   Vanaf 30 maart 2015 ontvangen alle uitzendkrachten het loon op basis van deze cao.

Artikel 17 Salarisaanpassing

1. Per 1 januari 2015 worden de schaalbedragen en de feitelijk uitbetaalde salarissen verhoogd met 2,5%. De persoonlijke toeslagen, als zodanig omschreven in de individuele arbeidsovereenkomst, behoeven niet te worden verhoogd.
   De bedoelde schaalbedragen zijn opgenomen in bijlage 1C.

2. Per 1 januari 2016 worden de schaalbedragen en de feitelijk uitbetaalde salarissen verhoogd met 1% De persoonlijke toeslagen, als zodanig omschreven in de individuele arbeidsovereenkomst, behoeven niet te worden verhoogd.
   De bedoelde schaalbedragen zijn opgenomen in bijlage 1D.

Artikel 18 Toeslagen, vergoedingen of vervangende vrije tijd

1. Zondag
   De werknemer ontvangt voor de gewerkte uren op zondag vanaf 02.00 tot en met 02.00 uur van de daaropvolgende dag, per gewerkt uur een toeslag van 25%; de zondagtoeslag wordt gegeven in de vorm van vrije tijd. De zondagtoeslag geldt niet voor de hulpkracht.

2. Feestdag
   Als een werknemer werkzaamheden heeft verricht op een erkende feestdag (zoals bedoeld in artikel 1 lid 18) vanaf 02.00 tot en met 02.00 uur van de daaropvolgende dag heeft hij recht op vervangende vrije tijd. Deze compensatie voor het werken op feestdagen geldt niet voor de hulpkracht.

3. Nachtdienst
   De werknemer ontvangt voor een dienst waarvan minimaal vijf uren vallen tussen 22.00 en 06.00 uur, per gewerkt uur tussen 22.00 en 06.00 uur een toeslag van 20%; de nachttoeslag wordt gegeven in de vorm van vrije tijd.

4. Anti-cumulatie
   Wanneer de werknemer voor een gewerkt uur recht heeft op meerdere hierboven genoemde toeslagen, dan geldt alleen de hoogste toeslag.

5. Compensatie in vrije tijd
   a. De werkgever houdt voor de compensatie in vrije tijd, waarop de werknemer op grond van artikel 12 en 18 van deze cao recht heeft, een administratie bij overeenkomstig het bepaalde in artikel 11 lid 1.
   b. De compensatie in vrije tijd wordt opgenomen in hele uren. Het tijdstip waarop de vervangende vrije tijd wordt genoten, wordt na overleg met de werknemer waarin werknemer voldoende en in redelijkheid in de gelegenheid is gesteld zijn motivering toe te lichten, door de werkgever onderbouwd vastgesteld.

6. Uitbetaling niet-gecompenseerde urena.
   a. De op grond van artikel 12 en 18 cao opgebouwde compensatie-uren dient, voor zover niet

opgenomen binnen de in artikel 11 lid 1 genoemde periode, te worden uitbetaald.
De uren vanwege overwerk worden tegen 150% uitbetaald, de uren vanwege het werken op zondag worden tegen 25%, conform het bepaalde in lid 1 van dit artikel uitbetaald, de uren vanwege het werken op feestdagen worden tegen 100% uitbetaald en de uren vanwege een nachtdienst worden tegen 20% uitbetaald.

b. Op schriftelijk verzoek van de werknemer is het mogelijk, na zes maanden na afloop van het refertejaar, de nog niet gecompenseerde uren te laten staan. Het aantal uren dat vanaf dat moment als uitgestelde compensatie-uren blijft staan, wordt als volgt berekend: de compensatie-uren, die zijn ontstaan op basis van de overwerkregeling, wordt vermenigvuldigd met 150%; de compensatie-uren die zijn ontstaan door het werken op zondag, het werken op feestdagen en tijdens de nachtdienst wordt vergoed op basis van het werkelijke aantal uren.

7. Keuzemogelijkheid uitbetalen van de zondag-, de feestdag- en de nachttoeslag
Het staat de werknemer en werkgever vrij om in onderling overleg afspraken te maken over het uitbetalen van de zondag-, de feestdag- en de nachttoeslag.

8. Consignatievergoeding
   a. De werknemer die buiten het voor hem geldende dienstrooster beschikbaar dient te zijn voor de werkgever dan wel een bereikbaarheidsdienst heeft, heeft recht op een consignatievergoeding.
   b. Indien in het bedrijf van de werkgever werknemers aanspraak kunnen maken op een consignatievergoeding, is de werkgever verplicht een reële bedrijfsregeling inzake een consignatievergoeding te treffen. Deze regeling dient na overleg met de Ondernemingsraad dan wel bij het ontbreken daarvan met de Personeelsvertegenwoordiging dan wel bij het ontbreken daarvan met het personeel te worden getroffen, tenzij een en ander reeds op een andere manier is gecompenseerd.
   c. De Ondernemingsraad respectievelijk de Personeelsvertegenwoordiging heeft instemmingsrecht bij het op bedrijfsniveau afspreken van een consignatieregeling.
   d. Indien de werkgever geen regeling inzake een consignatievergoeding heeft getroffen, mag de werknemer niet geconsigneerd worden.

9. Vergoedingen in overleg met OR
In overleg met de Ondernemingsraad respectievelijk Personeelsvertegenwoordiging kunnen regelingen worden opgesteld voor de tegemoetkoming in de kosten van woon-werkverkeer, voor een vergoeding voor telefoon en/of een kledingvergoeding.

10. Jubileumregeling
De werkgever dient voor de werknemers een jubileumregeling te hanteren.

Artikel 19 Vakantietoeslag

1. Vakantietoeslagjaar
Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni van het voorafgaande kalenderjaar tot en met 31 mei van het lopende kalenderjaar of een daarmee vergelijkbaar periodejaar.

2. Vakantietoeslag
De vakantietoeslag bedraagt 8% van het loon dat de werknemer in het vakantietoeslagjaar (1 juni tot en met 31 mei) bij de werkgever heeft verdiend. Hierin zijn niet begrepen toeslagen, eventuele gratificaties en beloning in natura. De vakantietoeslag wordt uiterlijk 30 juni uitbetaald. De werknemer die het gehele vakantietoeslagjaar in dienst is geweest en eerder dan de maand juli met vakantie gaat, ontvangt de vakantietoeslag voor de aanvang van de aaneengesloten vakantie. Bij een hulpkracht die een all-in salaris ontvangt, is de vakantietoeslag al in het salaris opgenomen en hoeft deze niet meer uitbetaald te worden.

3. Beëindiging dienstverband
Indien het dienstverband voor de datum van uitbetaling wordt beëindigd, zal bij de laatste salarisafrekening de vakantietoeslag worden uitbetaald.

Artikel 20 Vakantie

1. Burgerlijk Wetboek
Voor de opbouw van vakantierechten gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

2. Vakantiedagen
Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar. De werknemer heeft per vol vakantiejaar recht op 25 vakantiedagen met behoud van het maand-/periodesalaris.

Bij een hulpkracht die een all-in salaris ontvangt, zijn de vakantiedagen omgezet in een geldelijke uitkering. De hulpkracht behoudt wel het recht om (onbetaald) vakantiedagen op te nemen.

3. Naar evenredigheid
De werknemer die geen vol kalenderjaar heeft gewerkt dan wel korter werkt dan de normale arbeidstijd, heeft recht op de in lid 2 genoemde vakantiedagen naar evenredigheid van de voor hem geldende arbeidstijd.

4. Vaststellen van vakantie
De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de wensen van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Indien de werkgever niet binnen twee weken nadat de werknemer zijn wensen schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, schriftelijk aan de werknemer gewichtige redenen heeft aangevoerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de werknemer.

5. (Aaneengesloten) vakantiedagen
De werknemer heeft voor zover voldoende opgebouwd, het recht een vakantie van drie aaneengesloten weken op te nemen.
Als de werknemer dit wenst, of als de werkzaamheden dit noodzakelijk maken, kan de aaneengesloten vakantie worden beperkt tot twee weken. In dat geval heeft de werknemer nog recht op een aaneengesloten vakantie van één week.
De aaneengesloten vakantie wordt, indien de werknemer dit wenst, gegeven in de maanden april tot en met september. De resterende vakantiedagen kunnen in overleg met de werkgever worden opgenomen, waarbij toekenning zodanig plaatsvindt, dat de normale voortgang van de werkzaamheden wordt gewaarborgd. De werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging maximaal twee dagen als verplichte vakantiedagen aanwijzen.

6. Koop / Verkoop van vakantiedagen
De werknemer heeft, mits met vooraf verkregen instemming van de werkgever, overeenkomstig artikel 7:640 van het Burgerlijk Wetboek het recht vakantiedagen die het wettelijke minimum te boven gaan, te kopen dan wel te verkopen. De waarde van een dag bedraagt 0,38% van het bruto jaarinkomen.

7. Beëindiging dienstbetrekking
Bij het beëindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantiedagen op te nemen, met dien verstande, dat deze dagen niet eenzijdig in de opzegtermijn mogen worden begrepen. Indien de werknemer de hem toekomende dagen niet heeft opgenomen, zullen deze dagen worden uitbetaald. De werkgever reikt de werknemer bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit, waaruit de duur van de vakantie blijkt, welke de werknemer op dat tijdstip nog toekomt.

8. Korte arbeidsovereenkomsten
Aan de werknemer die voor vier weken of korter is aangenomen, worden de vakantierechten toegekend bij beëindiging van het dienstverband. Voor de toekenning van deze vakantierechten geldt een percentage van 10,59% vakantiedagen en 8% vakantietoeslag.

9. Verjaren van vakantie
Resterende vakantiedagen die zijn opgebouwd voor 1 januari 2012 hebben een verjaringstermijn van vijf jaar.
Wettelijke vakantiedagen die zijn opgebouwd na 1 januari 2012 hebben een vervaltermijn van een half jaar na het kalenderjaar dat de vakantiedagen zijn opgebouwd. Dit geldt niet indien de werknemer door de werkgever niet in staat is gesteld om de wettelijke vakantiedagen op te nemen of om een andere reden redelijkerwijs niet in staat is geweest om vakantie op te nemen.
Voor de bovenwettelijke vakantiedagen geldt een verjaringstermijn van vijf jaar.

Artikel 21 Buitengewoon verlof

1. Met de in lid 2 genoemde geregistreerd partner wordt tevens gelijkgesteld:
(levens)partner: de ongehuwde persoon met wie de ongehuwde werknemer duurzaam een gezamenlijke huishouding voert dat overeenkomt met een huwelijk. Onder duurzaam wordt verstaan dat er langer dan één jaar aantoonbaar gezamenlijk een huishouding is gevoerd dan wel dat er een samenlevingscontract is afgesloten.
Onder de in lid 2 genoemde aanduidingen worden (tevens) verstaan:
a. **ouder:** ‘schoon-, pleeg- en stiefouder’;
b. **(over)grootouder**: ‘(over)grootouder van de echtgeno(o)t(e)’;
c. **kind:** ‘pleeg-, stief- en aangehuwd kind’.

2. Verlof met behoud loon
In de navolgende situaties en voorzover de onder sub c t/m sub j genoemde gebeurtenis of plechtigheid wordt bijgewoond, heeft de werknemer recht op verlof met doorbetaling van loon gedurende hoogstens de daarbij vermelde tijd:

a.	bij het aangaan van een geregistreerd partnerschap dan wel bij huwelijk van de werknemer:	2 dagen
b.	bij bevalling van de echtgenote (kort kraamverlof, ook in geval van adoptie):	2 dagen
c.	bij het aangaan van een geregistreerd partnerschap dan wel bij huwelijk van kind, ouder, broer, zuster, zwager, schoonzuster van de werknemer:	1 dag
d.	bij 25-, 40- en 50-jarig huwelijk en elk volgend lustrum van de werknemer alsmede van zijn ouders en (schoon)ouders:	1 dag
e.	bij 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer:	1 dag
f.	bij overlijden van: echtgeno(o)t(e) of geregistreerd partner; kind; van de werknemer:	de dag van het overlijden t/m één dag na de uitvaart/ crematie
g.	bij overlijden van: – ouder; – broer, zuster, zwager, schoonzuster van de werknemer:	2 dagen
h.	bij de uitvaart/crematie van: – ouder, grootouder, overgrootouder; – broer, zuster, zwager, schoonzuster van de werknemer:	1 dag
i.	bij religieuze plechtigheden van een kind of kleinkind in de volgende gevallen: eerste communie, doop, berith mila, belijdenis, barmitswah:	1 dag
j.	bij het nakomen van een door de wet opgelegde verplichting, die de werknemer persoonlijk moet vervullen en welke buiten zijn schuld is ontstaan voor zover de vervulling niet mogelijk is buiten de voor de betrokkene geldende arbeidstijd en voor zover de werknemer hiervoor niet van andere zijde een vergoeding ontvangt: gedurende een korte door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur	Gedurende een korte door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur
k.	bij het doen van aangifte van het aangaan van een geregistreerd partnerschap dan wel bij ondertrouw van de werknemer:	1 dag
l.	voor een verhuizing, met een maximum van één maal per jaar:	1 dag
m.	voor een verhuizing in bedrijfsbelang:	2 dagen

3. Werktijdverkorting
Artikel 7:628 van het Burgerlijk Wetboek is van toepassing met dien verstande, dat de werkgever niet gehouden is het salaris door te betalen over de uren waarop geen arbeid wordt verricht tengevolge van invoering door de werkgever van een door het bevoegde gezag goedgekeurde tijdelijke werktijdverkorting. Wanneer tot invoering van werktijdverkorting wordt overgegaan, zal daarvan door de werkgever zo tijdig mogelijk mededeling worden gedaan aan de vakbonden. Wanneer de werknemer aanspraak heeft op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet omdat de werkgever als gevolg van het bepaalde in dit lid niet verplicht is tot betaling van het salaris, zal de werkgever deze uitkering aanvullen tot 100% van het nettoloon.

4. Doktersbezoek
Indien de noodzaak van dokters-, tandarts- of specialistenbezoek in diensttijd wordt aangetoond, zal aan de werknemer de daarvoor benodigde tijd met een maximum van twee uren worden vergoed. Eventueel meer verzuimde uren kunnen in overleg met de werkgever worden ingehaald. Kan een werknemer aantonen, dat hij buiten zijn schuld langer dan twee uur nodig heeft gehad voor dokters-, tandarts- of specialistenbezoek, dan kan werkgever bepalen hoeveel uren boven de twee uur aan de werknemer worden vergoed.

5. Onbetaald verzuim
Onbetaald verzuim zal in bijzondere gevallen worden toegestaan, mits:
a. de werknemer dit minstens twee dagen van tevoren aan de werkgever verzoekt;
b. er naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijze aanleiding toe bestaat;
c. het bedrijfsbelang de afwezigheid toelaat.

6. Uitzondering
De hulpkracht komt niet in aanmerking voor verlof met behoud van loon bij een verhuizing, zoals

benoemd bij lid 2 van dit artikel en voor het bezoek aan een medicus, zoals benoemd in lid 4 van dit artikel.

7. Kortdurend zorgverlof
De werknemer heeft recht op verlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:
a. echtgeno(o)te, partner of huisgeno(o)t(e) van de werknemer of een andere verzorgingsbehoevende voor wie de werknemer de feitelijke verzorging heeft;
b. kind of pleegkind waar de werknemer de feitelijke verzorging voor draagt; of
c. een ouder.
d. een grootouder, kleinkind of broers of zussen (vanaf 1 juli 2015)
e. degene die, zonder dat er sprake is van een arbeidsrelatie, deel uitmaakt van de huishouding van de werknemer (vanaf 1 juli 2015)
f. degene met wie de werknemer anderszins een sociale relatie heeft, voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voorvloeit uit die relatie en redelijkerwijs door de werknemer moet worden verleend (vanaf 1 juli 2015)
Het verlof bedraagt per kalenderjaar ten hoogste driemaal de arbeidstijd per week (maximaal 15 dagen). De werknemer heeft gedurende de eerste week recht op 100% doorbetaling van het loon. De werknemer heeft gedurende de tweede en derde week recht op 70% doorbetaling van het loon. De 30% loonderving kan gecompenseerd worden door het inhalen van werkuren of door het inleveren van bovenwettelijke vakantiedagen of opgebouwde compensatietijd.

8. Palliatief verlof
Palliatief verlof (verzorgend verlof in het kader van stervensbegeleiding) is van toepassing bij ziekte van een kind, partner of huisgeno(o)t(e) van de werknemer of een andere verzorgingsbehoevende voor wie de werknemer de feitelijke verzorging heeft.
Aan de werknemer wordt palliatief verlof verleend zonder behoud van loon. De duur van het verlof wordt in overleg tussen werkgever en werknemer vastgelegd. Deze zal voldoende dienen te zijn om de eerste opvang te geven en een meer duurzame oplossing te zoeken en mag in totaal niet meer bedragen dan tien dagen per jaar. Het werkgeversgedeelte van de pensioenpremie wordt door de werkgever afgedragen als ware de werknemer normaal werkzaam in het bedrijf.

9. Calamiteitenverlof
Calamiteitenverlof is bedoeld voor onvoorziene noodsituaties en waarin acuut vrij moet worden genomen om persoonlijke actie te kunnen nemen of wegens zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden. Dit verlof is bijvoorbeeld van toepassing bij het regelen van oppas voor een ziek kind of het noodgedwongen thuisblijven in verband met een gesprongen waterleiding.
Aan de werknemer wordt ingeval van een calamiteit buitengewoon verlof verleend zonder behoud van loon voor een naar billijkheid te berekenen tijd, waarbij de werknemer het recht krijgt om de loonderving te compenseren, hetzij door de werktijd in te halen hetzij door het inleveren van bovenwettelijke vakantiedagen of opgebouwde compensatietijd.
(De werknemer behoudt tenminste het recht op het wettelijk minimum aan vakantie-aanspraken.)

11. Extra zwangerschapsverlof /adoptieverlof /pleegzorgverlof
a. In aanvulling op het wettelijke bevallingsverlof heeft de werknemer recht op twee extra weken zwangerschapsverlof, die worden opgenomen direct voorafgaand aan het wettelijk bevallingsverlof.
De peildatum is de dag na de vermoedelijke bevallingsdatum.
b. Bij adoptie en/of het opnemen van een pleegkind heeft de werknemer gedurende een tijdvak van 26 weken recht op 4 weken verlof zonder behoud van loon. (Wel bestaat er recht op een uitkering krachtens de Wet Arbeid en Zorg.) Het recht bestaat vanaf vier weken voor de eerste dag dat de feitelijke opneming ter adoptie een aanvang heeft genomen.

12. Ouderschapsverlof
Met betrekking tot ouderschapsverlof is het bepaalde in hoofdstuk 6 van de Wet Arbeid en Zorg van toepassing. Deze regeling houdt kort samengevat het volgende in:
a. de werknemer die in dienst is van de werkgever heeft recht op verlof zonder behoud van loon, als de werknemer in familierechtelijke betrekking staat tot het kind, dan wel blijvend de verzorging en opvoeding van het kind op zich heeft genomen en met het kind op hetzelfde adres woont;
b. dit recht op verlof bestaat tot het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt;
c. het totale aantal uren verlof bedraagt voor de werknemer maximaal zesentwintig maal de arbeidsduur per week:
d. het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf maanden;
e. het aantal uren verlof bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week;
f. in afwijking van sub d en e kan de werknemer de werkgever verzoeken om:

JE MAINTIENDRAI

   1. verlof voor een langere periode dan twaalf maanden;
   2. of het verlof op te delen in ten hoogste zes perioden, waarbij iedere periode ten minste één maand bedraagt;
   3. of meer uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week.
- g. de werknemer meldt het voornemen om verlof op te nemen ten minste twee maanden vóór het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk aan de werkgever onder opgave van de periode, het aantal uren verlof per week, of als de arbeidsduur over een langer tijdvak is overeengekomen, over het tijdvak en de spreiding daarvan over de week of het anderszins overeengekomen tijdsvak;
- h. de werkgever kan tot vier weken voor de ingangsdatum van het verlof en na overleg met de werknemer, de spreiding van de uren over de week op grond van gewichtige redenen wijzigen.

13. Gelijkstelling met huwelijk
De ongehuwde werknemer die duurzaam een gezamenlijk huishouden voert met een partner heeft dezelfde rechten op buitengewoon verlof als de gehuwde werknemer.
Indien in deze situatie een wijziging optreedt, is de werknemer verplicht dit aan werkgever mee te delen, bij gebreke waarvan hij geen aanspraak kan maken op buitengewoon verlof.

Artikel 22 Scholing en tegemoetkoming cursuskosten

1. EHBO-cursus
Indien de werknemer op verzoek van de werkgever een cursus volgt voor het behalen van het EHBO-diploma of een bijscholingscursus worden de kosten hiervan vergoed door de werkgever. De cursustijd geldt als werktijd.

2. Tegemoetkoming cursuskosten via werkgever
De werknemer heeft recht om met behoud van salaris cursussen te volgen bij door de bedrijfstak erkende opleidingsinstituten met een maximum van vijf dagen per kalenderjaar. Het tijdstip waarop de cursus wordt gevolgd, wordt in overleg met de werkgever vastgesteld.
De werknemer heeft recht om maximaal twee dagen per jaar met behoud van salaris examens af te leggen van een cursus bij een door de bedrijfstak erkend opleidingsinstituut.
De werkgever kan de gewenste cursus aanmelden en na afloop van de cursus 100% van de cursuskosten tot een maximumbedrag van € 400 per kalenderjaar per werknemer declareren bij de stichting Sociaal Fonds Recreatie (SFRecreatie).

3. Scholingsadvies voor de werknemer
De werknemer heeft eenmaal per jaar het recht op een gesprek met de leidinggevende over de eigen ontwikkelingsmogelijkheden. De werknemer heeft vervolgens eenmaal per drie jaar het recht, zonder interventie van de leidinggevende, op een scholingsadvies door middel van e-assessment uit de regeling tegemoetkoming cursuskosten voor de individuele werknemer van het SFRecreatie. Voor de financiering van het scholingsadvies kan de werknemer een beroep doen op een tegemoetkoming vanuit het SFRecreatie tot een maximum bedrag van € 400 per scholingsadvies. Bij inzet van het individuele budget voor een scholingsadvies wordt voor dat kalenderjaar het gebruikte bedrag gekort op individuele budget voor scholing voor de individuele werknemer.

4. Tegemoetkoming cursuskosten voor de individuele werknemer
Naast de regeling tegemoetkoming cursuskosten via werkgever zoals benoemd in lid 2 bestaat voor iedere werknemer, die onder de cao Recreatie valt, het recht op het aanvragen van een tegemoetkoming bij het SFRecreatie tot een maximum bedrag van € 400 per kalenderjaar. De tegemoetkoming heeft betrekking op een cursus uit het cursuspakket van het SFRecreatie.

5. Scholing voor de werkgever
De werkgever die zelf een cursus ‘Praktijkbegeleider Recreatie’ volgt, dan wel de cursus ‘Preventiemedewerker Recreatie’, kan de gewenste cursus aanmelden bij het secretariaat van het SFRecreatie en na afloop de cursuskosten tot een maximum van € 400 declareren.

6. Collegiale Uitwisseling
Werknemer heeft het recht te verzoeken om uitwisseling met een andere werknemer op wie deze cao eveneens van toepassing is. Het SFRecreatie fungeert als meldpunt en werkt een regeling ter zake verder uit. Afspraken over collegiale uitwisseling behoeven te allen tijde de goedkeuring van de werkgever.

Artikel 23 Leerlingen en praktijkbegeleiders mbo

1. Leerbedrijven
De BBL en/of BOL leerling kan uitsluitend werkzaam zijn in een bedrijf dat als leerbedrijf is erkend

door een Kenniscentrum (vanaf 1 januari 2016 door het Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven)

2. Arbeidsovereenkomst voor leerlingen (BBL)
   a. De werkgever is verplicht met een BBL-leerling een schriftelijke arbeidsovereenkomst af te sluiten.
      Deze schriftelijke arbeidsovereenkomst dient te worden afgesloten voor minimaal 26 uur per week inclusief de zes uren waarin de leerling onderwijs volgt.
   b. De schriftelijke arbeidsovereenkomst voor leerlingen wordt in tweevoud opgemaakt. De werkgever is verplicht de leerling voor de aanvang van het dienstverband een exemplaar van de schriftelijke arbeidsovereenkomst te verstrekken.

3. Praktijkovereenkomst
   a. Bij een praktijkovereenkomst BBL dient door het bevoegde gezag van de onderwijsinstelling waar de leerling een BBL opleiding geniet een praktijkovereenkomst te zijn afgesloten tussen de onderwijsinstelling, de werkgever en de leerling, mede ondertekend door het kenniscentrum (vanaf 1 januari 2016 door het Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven)
   b. Bij een praktijkovereenkomst BOL dient door het bevoegde gezag van de onderwijsinstelling waar de leerling een BOL opleiding geniet een praktijkovereenkomst te zijn afgesloten tussen de onderwijsinstelling, de werkgever en de leerling.

4. Koppeling praktijkovereenkomst/arbeidsovereenkomst voor leerlingen (BBL)
   De arbeidsovereenkomst voor leerlingen en de praktijkovereenkomst zijn aan elkaar gekoppeld. Dit betekent dat de arbeidsovereenkomst voor leerlingen vervalt indien de praktijkovereenkomst eindigt en de praktijkovereenkomst vervalt indien de arbeidsovereenkomst voor leerlingen eindigt. De arbeidsovereenkomst en praktijkovereenkomst dienen eenzelfde looptijd te hebben. Als de praktijkovereenkomst eindigt als gevolg van het afleggen van een examen, wordt het examen als afgelegd beschouwd op de laatste dag van de looptijd van de arbeidsovereenkomst voor leerlingen.

5. Schoolbezoek (BBL en BOL)
   a. De werkgever is verplicht de leerling in de gelegenheid te stellen het aanvullend theoretisch en beroepsbegeleidend onderwijs te volgen aan de school bedoeld in de praktijkovereenkomst.
   b. De werkgever mag de leerling niet verplichten om op de schooldag, nadat de school is bezocht, nog in het leerbedrijf te komen werken.

6. De praktijkbegeleider en het praktijkbegeleidersoverleg (BBL en BOL)
   a. De praktijkbegeleider is degene die in een door een kenniscentrum erkend leerbedrijf het praktijkgedeelte van de opleiding van de leerling, vallend onder de WEB, verzorgt.
   b. De praktijkbegeleider is verplicht het praktijkbegeleidersoverleg bij te wonen.
      De werkgever dient de praktijkbegeleider in de gelegenheid te stellen dit praktijkbegeleidersoverleg binnen de arbeidstijd bij te wonen voor maximaal vier maal een halve dag per jaar. De praktijkbegeleider kan op een dergelijke dag slechts worden verplicht een halve werkdag in het leerbedrijf werkzaam te zijn.
      Bij het niet naleven van deze verplichting kan het kenniscentrum de erkenning van het leerbedrijf intrekken.
   c. Ingeval van een stage in het kader van een beroepsopleidende leerweg (BOL), ontvangt de praktijkbegeleider van de werkgever een vergoeding van € 50,– bruto per maand, voor zolang de stagebegeleiding duurt.

Artikel 24 Duurzame inzetbaarheid

2. Extra vrije tijd na 1 april 2015
   a. Vanaf 1 april 2015 kunnen alle werknemers gebruik maken van het verlofsparen als bedoeld in artikel 13 van de cao.
   b. Werknemers hebben vanaf het tweede tot en met het vijfde jaar van het dienstverband recht op één verlofspaardag per jaar. Deze verlofspaardag wordt toegekend op 1 januari volgend op dat jaar. Vanaf het zesde jaar van het dienstverband heeft de werknemer recht op twee verlofspaardagen per jaar. Deze verlofspaardagen worden toegekend op 1 januari volgend op dat jaar.

3. Overwerk en beschikbaarheiddienst oudere werknemers
   Als er door beschikbaarheiddienst overwerk ontstaat, bij de werknemer van 55 jaar en ouder, heeft de werkgever de plicht dit overwerk in de volgende week te compenseren in vrije tijd.



Artikel 26 Arbeidsongeschiktheid

1. Verplichtingen werknemer
   De werknemer, die wegens ziekte niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten is gehouden:
   a. de werkgever direct van de arbeidsongeschiktheid en van de vermoedelijke duur daarvan op de hoogte te stellen;
   b. zonodig geneeskundige hulp in te roepen;
   c. zich te houden aan de meldings-, controle- en andere voorschriften zoals opgenomen in bijlage 2, die deel uitmaakt van deze cao;
   d. na zijn herstel de werkgever direct daarvan in kennis te stellen en de werkzaamheden te hervatten.

2. Loondoorbetaling
   De werknemer die wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, behoudt in het eerste ziektejaar:
   a. gedurende de eerste zes maanden doorbetaling van het loon tot 95% en
   b. gedurende de tweede zes maanden tot 90% van het loon.
   In het tweede ziektejaar behoudt de werknemer:
   c. gedurende de eerste zes maanden doorbetaling van het loon tot 85% en
   d. gedurende de tweede zes maanden tot 80% van het loon.

3. Uitzondering
   De werknemer heeft het in lid 2 van dit artikel bedoeld recht op volledige loondoorbetaling niet wanneer hij op grond van artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek geen recht heeft op doorbetaling van 70% van zijn loon.

4. Controle- en sanctievoorschriften
   De werkgever is gerechtigd in geval van overtreding van de in bijlage 2 onder A vermelde controlevoorschriften de loondoorbetaling zoals bepaald in lid 2 van dit artikel te korten tot 70% van het loon met een minimum van het wettelijk minimumloon, met inachtneming van de in bovengenoemde bijlage onder B vermelde sanctievoorschriften.
   In overleg met de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging mag van de regels in bijlage 2 worden afgeweken, met dien verstande dat wat betreft de sancties onder B alleen in voor de werknemer gunstige zin mag worden afgeweken.

5. Salaris flexitimer en hulpkracht
   Bij de bepaling van het salaris voor de flexitimer en hulpkracht (indien van toepassing: inclusief het vakantiegeld en vakantiedagen) geldt het gemiddelde maandsalaris over 13 weken onmiddellijk voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid. Indien het gemiddelde maandsalaris over de voorafgaande 13 weken in vergelijking met hetgeen de werknemer gemiddeld over de voorafgaande 52 weken heeft genoten kennelijk geen goede maatstaf is, geldt het jaargemiddelde.

6. Opeenvolgende ziektegevallen
   Voor de toepassing van dit artikel worden ziektegevallen die elkaar met een tussenpoos van minder dan vier weken opvolgen, als één ziektegeval gezien.

7. Verhaalrecht
   Indien een werkgever op grond van het bepaalde in dit artikel verplicht is tijdens ziekte of arbeidsongeschiktheid het loon van een zieke werknemer door te betalen, heeft hij, indien de ongeschiktheid tot werken van de werknemer het gevolg is van een gebeurtenis waarvoor een ander aansprakelijk is, ten opzichte van ander recht op schadevergoeding als gevolg van artikel 6:107a Burgerlijk Wetboek.

Artikel 28 Georganiseerd overleg recreatie

Het Georganiseerd Overleg Recreatie rekent tot haar taken:
– **Vaststellen beleid**
  Vaststellen van beleid en opdracht geven aan SFRecreatie van beleid dat landelijk, regionaal, plaatselijk en op locatie kan worden uitgevoerd specifiek ten behoeve van projecten voor de doelgroepen van SFRecreatie gericht op:
  – arbeidsmarkt- en scholingsbeleid;
  – vermindering ziekteverzuim en re-integratie;
  – verbetering arbeidsomstandigheden;
  – leeftijdbewust personeelsbeleid;
  – medezeggenschap.
– **Bevordering naleving cao's (cao en de Fonds-cao Recreatie)**



Het GORecreatie bevordert de naleving van de cao door het faciliteren van organisaties die voorlichting verstrekken van neutrale en feitelijke informatie aan alle werkgevers en werknemers in de bedrijfstak op het totale gebied van arbeidsvoorwaarden en de daarmee verband houdende sociale verzekeringen, pensioenrechten en dergelijke.

- **Uitleg te geven over de cao-bepalingen (besluit interpretatie cao-bepalingen)**
  GORecreatie kan op verzoek van een individuele werkgever of individuele werknemer of op verzoek van één of meerdere partijen bij de cao's, ter bevordering van een juiste en eenvormige toepassing en naleving van de cao's, nadere uitleg geven aan de bepalingen van de cao's.
- **Het geven van een bindend advies bij geschillen**
  Op verzoek van één of meer werkgevers tezamen met één of meer werknemers, in een geschil over toepassing van de cao, uitbrengen van een bindend advies. Een dergelijk bindend advies wordt alleen dan uitgebracht als beide partijen hiertoe een schriftelijk verzoek indienen.
- **Het geven van ontheffing van bepalingen van deze cao's**
  Het geven van een ontheffing van één of meerdere bepalingen van de cao's. Een ontheffing wordt slechts voor bepaalde tijd verleend.
- **Verlenen van goedkeuring van een beoordelingssysteem met daaraan gekoppeld een beloningssystematiek**
  Het beoordelen, en indien correct, het verlenen van goedkeuring van een verzoek van de werkgever voor toepassing van een afwijkend beoordelingssysteem met een daaraan gekoppelde beloningssystematiek. Het systeem moet de instemming hebben van de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging.

Taak en werkwijze van het GORecreatie zijn nader geregeld in een reglement dat deel uitmaakt van de Fonds-cao Recreatie, deze is te raadplegen op de website www.sectorrecreatie.nl.

BIJLAGE 1A CAO RECREATIE

Wettelijk minimumloon

Onderstaande bedragen zijn gebaseerd op een 38-urige werkweek.

Wettelijk minimumloon

Voor een werknemer van 23 jaar of ouder is het brutominimumloon bij een volledig dienstverband per 1 januari 2015:

Per maand	€ 1.501,80
Per week	€ 346,55
Per dag	€ 69,31

Minimumjeugdlonen

De bruto minimumjeugdlonen bedragen:

Leeftijd	Percentages	Per maand	Per week
van het minimumloon van 23-jarigen en jonger			
15	30	€ 450,55	€ 103,95
16	34,5	518,10	119,55
17	39,5	593,20	136,90
18	45,5	683,30	157,70
19	52,5	788,45	181,95
20	61,5	923,60	213,15
21	72,5	1.088,80	251,25
22	85	1.276,55	294,55

In geval van aanpassing van het wettelijk minimumloon gedurende de looptijd van deze cao gelden de nieuwe wettelijke bedragen.



BIJLAGE 1C CAO RECREATIE

Salarisschalen

ARBEIDSDUUR: 38 UUR PER WEEK

VAKVOLWASSEN WERKNEMER	Bedragen in euro's per maand								
Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	1.597,27	1.642,15	1.715,30	1.791,22	1.940,31	2.090,10	2.388,99	2.687,18	2.986,06
1	1.645,60	1.684,72	1.757,85	1.832,11	1.982,64	2.139,31	2.441,33	2.737,69	3.042,69
2	0,00	1.727,33	1.800,37	1.872,96	2.024,95	2.188,50	2.493,66	2.788,22	3.099,25
3	0,00	1.769,94	1.842,91	1.913,86	2.067,26	2.237,71	2.545,98	2.838,72	3.155,86
4	0,00	1.812,51	1.885,45	1.954,77	2.109,58	2.286,91	2.598,32	2.889,25	3.212,46
5	0,00	1.855,13	1.927,99	1.995,64	2.151,90	2.336,10	2.650,66	2.939,77	3.269,08
6	0,00	1.897,72	1.970,53	2.036,49	2.194,18	2.385,28	2.703,01	2.990,26	3.325,67
7	0,00	1.940,31	2.013,07	2.077,38	2.236,50	2.434,48	2.755,34	3.040,77	3.382,27
8	0,00	0,00	2.055,61	2.118,25	2.278,83	2.483,66	2.807,67	3.091,29	3.438,90
9	0,00	0,00	0,00	2.159,13	2.321,15	2.532,88	2.860,02	3.141,84	3.495,48
10	0,00	0,00	0,00	0,00	2.363,43	2.582,08	2.912,32	3.192,31	3.552,08
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.631,28	2.964,66	3.242,83	3.608,70

VAKVOLWASSEN WERKNEMER	Bedragen in euro's per 4 weken								
Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	1.474,37	1.515,81	1.583,36	1.653,45	1.791,05	1.929,34	2.205,21	2.480,46	2.756,36
1	1.519,03	1.555,13	1.622,64	1.691,18	1.830,14	1.974,74	2.253,52	2.527,10	2.808,63
2	0,00	1.594,47	1.661,86	1.728,91	1.869,19	2.020,16	2.301,82	2.573,75	2.860,86
3	0,00	1.633,79	1.701,12	1.766,66	1.908,24	2.065,57	2.350,15	2.620,38	2.913,11
4	0,00	1.673,10	1.740,43	1.804,38	1.947,30	2.111,00	2.398,46	2.666,99	2.965,36
5	0,00	1.712,42	1.779,68	1.842,12	1.986,37	2.156,41	2.446,76	2.713,62	3.017,60
6	0,00	1.751,74	1.818,97	1.879,86	2.025,41	2.201,81	2.495,09	2.760,24	3.069,85
7	0,00	1.791,05	1.858,22	1.917,57	2.064,47	2.247,19	2.543,40	2.806,86	3.122,13
8	0,00	0,00	1.897,47	1.955,32	2.103,54	2.292,63	2.591,69	2.853,51	3.174,36
9	0,00	0,00	0,00	1.993,03	2.142,60	2.338,05	2.640,01	2.900,15	3.226,60
10	0,00	0,00	0,00	0,00	2.181,63	2.383,47	2.688,33	2.946,74	3.278,83
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.428,86	2.736,61	2.993,40	3.331,11

VAKVOLWASSEN WERKNEMER	Bedragen in euro's per week								
Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	368,60	378,96	395,82	413,35	447,79	482,32	551,31	620,10	689,10
1	379,75	388,80	405,65	422,80	457,54	493,69	563,38	631,76	702,15
2	0,00	398,60	415,47	432,22	467,29	505,04	575,45	642,75	715,21
3	0,00	408,46	425,30	441,66	477,07	516,41	587,53	655,09	728,27
4	0,00	418,26	435,09	451,10	486,81	527,75	599,60	666,76	741,33
5	0,00	428,11	444,93	460,53	496,58	539,12	611,70	678,40	754,39
6	0,00	437,94	454,74	469,94	506,34	550,46	623,77	690,07	767,47
7	0,00	447,79	464,55	479,38	516,13	561,80	635,85	701,74	780,52
8	0,00	0,00	474,38	488,83	525,90	573,16	647,93	713,36	793,60
9	0,00	0,00	0,00	498,26	535,64	584,51	660,01	725,03	806,64
10	0,00	0,00	0,00	0,00	545,42	595,87	672,07	736,68	819,72
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	607,21	684,14	748,35	832,76



LONEN

ARBEIDSDUUR: 38 UUR PER WEEK

JEUGDSCHALEN		Bedragen in euro's per maand			
Leeftijd	Perc.	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	35	559,05	574,75	600,36	626,94
16 jaar	37,5	598,99	615,79	643,23	671,70
17 jaar	42,5	678,82	697,90	729,00	761,25
18 jaar	50	798,63	821,07	857,65	895,61
19 jaar	60	958,35	985,29	1.029,17	1.074,73
20 jaar	70	1.118,07	1.149,50	1.200,71	1.253,86
21 jaar	80	1.277,81	1.313,72	1.372,23	1.432,97
22 jaar	90	1.437,54	1.477,94	1.543,76	1.612,12
22,5 jaar	100	1.597,27	1.642,15	1.715,30	1.791,22

JEUGDSCHALEN		Bedragen in euro's per 4 weken			
Leeftijd	Perc.	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	35	516,02	530,54	554,18	578,70
16 jaar	37,5	552,89	568,43	593,77	620,03
17 jaar	42,5	626,61	644,23	672,92	702,71
18 jaar	50	737,19	757,92	791,69	826,71
19 jaar	60	884,63	909,49	950,03	992,07
20 jaar	70	1.032,08	1.061,07	1.108,35	1.157,41
21 jaar	80	1.179,50	1.212,65	1.266,68	1.322,75
22 jaar	90	1.326,94	1.364,24	1.425,04	1.488,10
22,5 jaar	100	1.474,37	1.515,81	1.583,36	1.653,45

JEUGDSCHALEN		Bedragen in euro's per week			
Leeftijd	Perc.	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	35	129,01	132,62	138,55	144,68
16 jaar	37,5	138,22	142,11	148,43	155,01
17 jaar	42,5	156,64	161,06	168,24	175,67
18 jaar	50	184,28	189,48	197,93	206,70
19 jaar	60	221,16	227,37	237,51	248,02
20 jaar	70	258,02	265,26	277,10	289,37
21 jaar	80	294,88	303,16	316,68	330,69
22 jaar	90	331,72	341,06	356,25	372,02
22,5 jaar	100	368,60	378,96	395,82	413,35

Lonen voor eerstejaars leerlingen

De leerling ontvangt gedurende het eerste leerjaar een salaris op basis van salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken.

Dit betekent een salaris (in euro's) voor deze leerlingen van:

	38 urige werkweek (geen schooldag)		32 urige werkweek (1 schooldag)	
Leeftijd	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	132,62	574,75	111,68	484,01
16 jaar	142,12	615,79	119,67	518,58
17 jaar	161,05	697,90	135,64	587,71
18 jaar	189,48	821,07	159,57	691,42
19 jaar	227,37	985,30	191,49	829,71
20 jaar	265,27	1.149,50	223,40	967,99
21 jaar	303,16	1.313,71	255,31	1.106,28



	38 urige werkweek (geen schooldag)		32 urige werkweek (1 schooldag)	
Leeftijd	Per week	Per maand	Per week	Per maand
22 jaar	341,06	1.477,93	287,22	1.244,58
22,5 jaar en ouder	378,95	1.630,54	319,12	1.382,88

Lonen voor leerlingen vanaf het tweede leerjaar

De leerling ontvangt vanaf het tweede leerjaar een salaris op basis van salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken.

Dit betekent een salaris (in euro's) voor deze leerlingen van:

	38 urige werkweek (geen schooldag)		32 urige werkweek (1 schooldag)	
Leeftijd	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	138,55	600,36	116,68	505,57
16 jaar	148,43	643,24	125,02	541,66
17 jaar	168,24	729,00	141,67	613,90
18 jaar	197,93	857,64	166,67	722,26
19 jaar	237,51	1.029,17	200,01	866,69
20 jaar	277,10	1.200,72	233,33	1.011,12
21 jaar	316,67	1.372,23	266,67	1.155,56
22 jaar	356,25	1.543,76	300,01	1.300,03
22,5 jaar en ouder	395,83	1.715,30	333,34	1.444,46

BIJLAGE 1D CAO RECREATIE

Salarisschalen per 1 januari 2016

ARBEIDSDUUR: 38 UUR PER WEEK

VAKVOLWASSEN WERKNEMER	Bedragen in euro's per maand								
Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	1.613,24	1.658,57	1.732,45	1.809,13	1.959,72	2.111,00	2.412,88	2.714,05	3.015,92
1	1.662,05	1.701,57	1.775,43	1.850,43	2.002,46	2.160,70	2.465,75	2.765,07	3.073,12
2	0,00	1.744,60	1.818,38	1.891,69	2.045,20	2.210,38	2.518,60	2.816,10	3.130,24
3	0,00	1.787,64	1.861,34	1.933,00	2.087,93	2.260,09	2.571,44	2.867,10	3.187,42
4	0,00	1.830,63	1.904,30	1.974,31	2.130,68	2.309,78	2.624,31	2.918,14	3.244,59
5	0,00	1.873,68	1.947,27	2.015,60	2.173,41	2.359,46	2.677,17	2.969,17	3.301,77
6	0,00	1.916,69	1.990,24	2.056,86	2.216,12	2.409,13	2.730,04	3.020,17	3.358,93
7	0,00	1.959,72	2.033,20	2.098,15	2.258,86	2.458,82	2.782,90	3.071,17	3.416,10
8	0,00	0,00	2.076,16	2.139,44	2.301,62	2.508,49	2.835,75	3.122,20	3.473,28
9	0,00	0,00	0,00	2.180,72	2.344,37	2.558,21	2.888,62	3.173,26	3.530,43
10	0,00	0,00	0,00	0,00	2.387,07	2.607,90	2.941,45	3.224,23	3.587,60
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.657,59	2.994,31	3.275,26	3.644,78

VAKVOLWASSEN WERKNEMER	Bedragen in euro's per 4 weken								
Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	1.489,11	1.530,97	1.599,19	1.669,98	1.808,96	1.948,63	2.227,26	2.505,26	2.783,92
1	1.534,22	1.570,68	1.638,86	1.708,09	1.848,44	1.994,49	2.276,06	2.552,37	2.836,72
2	0,00	1.610,41	1.678,48	1.746,20	1.887,88	2.040,36	2.324,84	2.599,49	2.889,47
3	0,00	1.650,13	1.718,13	1.784,33	1.927,32	2.086,23	2.373,65	2.646,59	2.942,24
4	0,00	1.689,83	1.757,83	1.822,42	1.966,77	2.132,11	2.422,44	2.693,66	2.995,01
5	0,00	1.729,54	1.797,47	1.860,54	2.006,23	2.177,97	2.471,22	2.740,75	3.047,78
6	0,00	1.769,25	1.837,15	1.898,66	2.045,66	2.223,83	2.520,04	2.787,85	3.100,55

VAKVOLWASSEN WERKNEMER	Bedragen in euro's per 4 weken								
Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
7	0,00	1.808,96	1.876,80	1.936,75	2.085,12	2.269,66	2.568,84	2.834,93	3.153,35
8	0,00	0,00	1.916,44	1.974,87	2.124,57	2.315,55	2.617,61	2.882,04	3.206,11
9	0,00	0,00	0,00	2.012,96	2.164,02	2.361,43	2.666,41	2.929,15	3.258,86
10	0,00	0,00	0,00	0,00	2.203,45	2.407,31	2.715,21	2.976,21	3.311,62
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.453,15	2.763,97	3.023,33	3.364,42

VAKVOLWASSEN WERKNEMER	Bedragen in euro's per week								
Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	372,29	382,75	399,78	417,49	452,27	487,15	556,82	626,31	695,99
1	383,55	392,69	409,71	427,03	462,11	498,63	569,01	638,08	709,17
2	0,00	402,59	419,63	436,54	471,96	510,09	581,20	649,17	722,37
3	0,00	412,55	429,56	446,08	481,84	521,57	593,41	661,64	735,56
4	0,00	422,44	439,44	455,61	491,68	533,03	605,60	673,43	748,74
5	0,00	432,39	449,38	465,14	501,55	544,51	617,82	685,18	761,93
6	0,00	442,32	459,29	474,64	511,40	555,96	630,01	696,97	775,14
7	0,00	452,27	469,20	484,18	521,29	567,42	642,21	708,75	788,32
8	0,00	0,00	479,12	493,72	531,16	578,89	654,41	720,49	801,53
9	0,00	0,00	0,00	503,25	541,00	590,35	666,61	732,28	814,71
10	0,00	0,00	0,00	0,00	550,88	601,83	678,79	744,04	827,92
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	613,28	690,98	755,84	841,09

LONEN PER 01-01-2016

ARBEIDSDUUR: 38 UUR PER WEEK

JEUGDSCHALEN		Bedragen in euro's per maand			
Leeftijd	Perc.	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	35	564,64	580,50	606,37	633,21
16 jaar	37,5	604,98	621,95	649,66	678,42
17 jaar	42,5	685,60	704,88	736,29	768,86
18 jaar	50	806,62	829,28	866,22	904,57
19 jaar	60	967,94	995,14	1.039,46	1.085,48
20 jaar	70	1.129,25	1.160,99	1.212,71	1.266,40
21 jaar	80	1.290,58	1.326,86	1.385,95	1.447,30
22 jaar	90	1.451,92	1.492,72	1.559,20	1.628,24
22,5 jaar	100	1.613,24	1.658,57	1.732,45	1.809,13

JEUGDSCHALEN		Bedragen in euro's per 4 weken			
Leeftijd	Perc.	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	35	521,18	535,85	559,72	584,49
16 jaar	37,5	558,41	574,12	599,71	626,23
17 jaar	42,5	632,88	650,68	679,65	709,74
18 jaar	50	744,56	765,49	799,61	834,98
19 jaar	60	893,47	918,59	959,53	1.001,99
20 jaar	70	1.042,40	1.071,68	1.119,44	1.168,98
21 jaar	80	1.191,29	1.224,77	1.279,35	1.335,98
22 jaar	90	1.340,21	1.377,89	1.439,29	1.502,98
22,5 jaar	100	1.489,11	1.530,97	1.599,19	1.669,98



JEUGDSCHALEN		Bedragen in euro's per week			
Leeftijd	Perc.	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	35	130,30	133,95	139,93	146,13
16 jaar	37,5	139,60	143,53	149,91	156,56
17 jaar	42,5	158,21	162,67	169,93	177,43
18 jaar	50	186,13	191,38	199,91	208,77
19 jaar	60	223,38	229,64	239,89	250,50
20 jaar	70	260,60	267,91	279,87	292,26
21 jaar	80	297,83	306,20	319,85	333,99
22 jaar	90	335,04	344,47	359,81	375,74
22,5 jaar	100	372,29	382,75	399,78	417,49

Lonen voor eerstejaars leerlingen per 01-01-2016

De leerling ontvangt gedurende het eerste leerjaar een salaris op basis van salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken.

Dit betekent een salaris (in euro's) voor deze leerlingen van:

	38 urige werkweek (geen schooldag)		32 urige werkweek (1 schooldag)	
Leeftijd	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	133,95	580,50	112,80	488,85
16 jaar	143,54	621,95	120,87	523,76
17 jaar	162,66	704,88	136,99	593,59
18 jaar	191,38	829,28	161,17	698,34
19 jaar	229,64	995,15	193,41	838,00
20 jaar	267,92	1.160,99	225,63	977,67
21 jaar	306,20	1.326,85	257,86	1.117,35
22 jaar	344,47	1.492,71	290,09	1.257,02
22,5 jaar en ouder	382,74	1.646,84	322,31	1.396,71

Lonen voor leerlingen vanaf het tweede leerjaar per 01-01-2016

De leerling ontvangt vanaf het tweede leerjaar een salaris op basis van salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken.

Dit betekent een salaris (in euro's) voor deze leerlingen van:

	38 urige werkweek (geen schooldag)		32 urige werkweek (1 schooldag)	
Leeftijd	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	139,93	606,37	117,84	510,63
16 jaar	149,91	649,67	126,27	547,08
17 jaar	169,93	736,29	143,08	620,04
18 jaar	199,91	866,21	168,33	729,48
19 jaar	239,89	1.039,46	202,01	875,36
20 jaar	279,87	1.212,72	235,66	1.021,23
21 jaar	319,84	1.385,95	269,34	1.167,12
22 jaar	359,81	1.559,20	303,01	1.313,03
22,5 jaar en ouder	399,79	1.732,45	336,67	1.458,91



BIJLAGE 2 CAO RECREATIE

CONTROLEREGELS IN HET KADER VAN DE BESTRIJDING VAN ZIEKTEVERZUIM

A. Hieronder volgen de in artikel 26 lid 4 bedoelde controlevoorschriften.

I. Ziekmelding

a. De werknemer dient zich bij ziekte voor aanvangstijdstip van de werkzaamheden ziek te melden bij de directe chef. Dit dient telefonisch te gebeuren.
Hierbij moet melding worden gemaakt van de verwachte duur en het verpleegadres (als dit afwijkend is van het woonadres).
b. De werknemer moet binnen 24 uur een zogenaamde ‘eigen verklaring’ in vullen en op sturen naar de Arbo-dienst, als de werknemer deze van de Arbo-dienst ontvangt.

II. Maak contact mogelijk

a. De werknemer moet beschikbaar zijn voor contact. De werknemer moet thuis blijven tot het eerste bezoek van de controlerende instantie.
b. Na het eerste bezoek mag de werknemer (als de controlerende instantie daar geen bezwaar tegen heeft) buitenshuis gaan, maar moet de eerste drie weken wel thuis te zijn ’s morgens tot 10.00 uur en ’s middags van 12.00 tot 14.30 uur. In overleg met de arts van de Arbo-dienst kan hiervan worden afgeweken.
c. Een eventuele verandering van verpleegadres moet binnen 24 uur aan de werkgever worden doorgegeven.
d. Bij een ziekmelding tijdens verblijf in het buitenland moet de werknemer in overleg met de arts van de Arbo-dienst, als het maar enigszins mogelijk is, direct naar Nederland terugkeren.
e. Tijdens arbeidsongeschiktheid moet voor een meerdaags verblijf in het buitenland toestemming zijn gegeven door de controlerende instantie.

III. Genezing niet belemmeren

a. De werknemer mag zich tijdens de arbeidsongeschiktheid niet zodanig gedragen dat de genezing wordt belemmerd. De beoordeling hiervan is aan de controlerende instantie.

IV. Behandeling

a. De werknemer moet tijdens de arbeidsongeschiktheid de voorschriften van de behandelende arts opvolgen.
b. De werknemer geeft gehoor aan een oproep van de arts van de Arbo-dienst om op het spreekuur te verschijnen.
c. De werknemer verstrekt aan de arts van de Arbo-dienst de nodige inlichtingen en werkt zonodig mee aan een geneeskundig onderzoek.

V. Herintreding

a. De werknemer aanvaardt door de werkgever aangeboden passende arbeid; één en ander in overleg met de arts van de Arbo-dienst.

VI. Hervatten bij herstel

a. De werknemer hervat bij herstel het werk. De werknemer meldt zich tijdig bij de directe chef voor deze werkhervatting. Als de werknemer het werk niet hervat, wordt dit door de werkgever gemeld aan de Arbo-dienst
b. verschijnen. Als de werknemer bezwaar maakt tegen de herstelverklaring zal de werknemer de bezwaren direct aan de arts van de Arbo-dienst kenbaar maken. Als het werk niet wordt hervat, zal de werkgever de loondoorbetaling stopzetten. De werknemer zal vervolgens een UWV-arts om een zogenaamd deskundigenoordeel vragen dat leidt tot inzicht in het geschil. Als de werknemer in het gelijk wordt gesteld, zal met terugwerkende kracht het loon worden doorbetaald. Als de werknemer in het ongelijk wordt gesteld, moet het werk direct worden hervat.

B. Hieronder volgen de in artikel 26 lid 4 sancties

Van sancties kan alleen sprake zijn wanneer de werkgever is aangesloten bij een Arbo-dienst; sancties kunnen alleen worden toegepast als de werknemer vooraf schriftelijk een exemplaar van de controlevoorschriften en sancties heeft ontvangen.



I. Ziekmelding

a. te late ziekmelding;
b. eigen verklaring niet/te laat teruggezonden.

II. Maak contact mogelijk

a. niet thuis bij het eerste bezoek;
b. niet thuis gedurende de eerste drie weken;
c. onjuiste adres opgegeven;
d. geen overleg tijdens ziekte in het buitenland, tenzij dit gezien de lokale omstandigheden van de werknemer niet kan worden verlangd;
e. verblijf in het buitenland zonder toestemming.

III. Genezing niet belemmeren

a. zonder toestemming arbeid verrichten.

IV. Behandeling

a. niet meewerken aan een noodzakelijke behandeling;
b. niet voldoen aan een oproep om te verschijnen bij de arts van de Arbo-dienst;
c. geen of onvoldoende inlichtingen verstrekken.

V. Herintreding

a. geen aanvaarding van passende arbeid.

VI. Hervatten bij herstel

a. het niet naar het spreekuur van de arts van deArbo-dienst gaan;
b. het niet beter melden bij de Arbo-dienst.

Toepassing van de Wet Verbetering Poortwachter

Naast bovenstaande controleregels is de Wet Verbetering Poortwachter van toepassing.
Gedurende de ziekteperiode moeten werkgever en werknemer een aantal stappen ondernemen die de (re)integratie naar eigen of ander werk bevorderen.

BIJLAGE 5 CAO RECREATIE

Opzegtermijnen

De volgende opzegtermijnen gelden:
* De door de werkgever in acht te nemen termijn bedraagt bij een arbeidsovereenkomst:

–	korter dan 5 jaar	: 1 maand;
–	5 jaar of langer, maar korter dan 10 jaar	: 2 maanden;
–	10 jaar of langer, maar korter dan 15 jaar	: 3 maanden;
–	15 jaar of langer	: 4 maanden.

De opzegtermijn die de werkgever in acht dient te nemen, mag verkort worden met één maand, indien de ontslagvergunning verleend is door het UWV met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging ten minste één maand bedraagt.

* De door de werknemer in acht te nemen opzegtermijn bedraagt 1 maand.
  Van deze termijn mag schriftelijk worden afgeweken. Bij verlenging van de termijn mag deze termijn niet langer zijn dan 6 maanden en voor de werkgever niet korter dan het dubbele van die voor de werknemer.

BIJLAGE 8 CAO RECREATIE

Model verlofkaart (jaarlijkse opbouw en jaarlijks cumulatief aan te passen)



VERLOFDAGEN*

Totaal aantal vakantiedagen* over het jaar 201 ..	....
Opgenomen vakantiedagen* in het jaar 201 ..	– ....

Te sparen vakantiedagen* over het jaar 201 ..	....
Gespaarde overuren (in dagen*) in 201 ..	+ ....
Gespaarde plusuren (in dagen*) in 201 ..	+ ....

Saldo gespaarde verlofdagen* in 201 ..	....
Saldo gespaarde verlofdagen* van vorige jaren:	
Saldo verlofdagen* 20....	+ ....
Saldo verlofdagen* 20....	+ ....
Saldo verlofdagen* 20....	+ ....

Totaal aantal gespaarde verlofdagen* tot nu toe	....

Akkoord werkgever: Akkoord werknemer:

Naam .... Naam.................................

De verlofkaart dient voorzien te zijn van een door werkgever en werknemer ondertekende urenadministratie waaruit de opbouw blijkt.

- onder 1 dag wordt verstaan 7,6 uur voor een fulltime dienstverband en naar rato voor een parttime dienstverband

BIJLAGE 9 CAO RECREATIE

Reglement dispensatieverzoek (uitwerking artikel 2 lid 7)

1. Het verzoek wordt door de betreffende werkgever (hierna te noemen: de indiener) schriftelijk ingediend bij het secretariaat van het GORecreatie, Postbus 4200 AR Gorinchem.
2. Het verzoek omvat tenminste:
   – de bepaling(-en) waarop het verzoek zich richt;
   – een beknopt overzicht van feiten en argumenten waarom dispensatie zou moeten worden verleend.
3. De secretaris van het GORecreatie stuurt de indiener een ontvangstbevestiging en vermeldt daarin tevens wanneer het GORecreatie het verzoek behandelen.
4. In beginsel behandelt het GORecreatie verzoeken in de eerstvolgende reguliere vergadering van het GORecreatie. Indien het verzoek een spoedeisend karakter heeft kan de secretaris van het GORecreatie, na consultatie van de voorzitter en vice-voorzitter, op verzoek van de indiener besluiten het GORecreatie te vragen het verzoek eerder (eventueel via een schriftelijke ronde) te behandelen.
5. Indien (de secretaris van) het GORecreatie dat nodig acht, kan worden besloten tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie.
6. Het GORecreatie kan besluiten tot het houden van een hoorzitting. Indiener kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de secretaris van het GORecreatie tenminste 7 dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de indiener.
7. Het GORecreatie kan besluiten om, indien gewenst, deskundigen op te roepen om te raadplegen en te horen.
8. Indien het GORecreatie van mening is dat het geen verzoek betreft zoals genoemd in artikel 2 lid 7 van de cao, wordt het verzoek niet ontvankelijk verklaard.
9. Het GORecreatie doet uitspraak binnen 8 weken nadat het verzoek aan de secretaris van het GORecreatie is voorgelegd. Als een nadere schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt gepland kan het GORecreatie besluiten om de beslissingstermijn met 2 x 2 weken te verlengen.
10. Uiterlijk 2 weken na behandeling van het verzoek door het GORecreatie informeert de secretaris van het GORecreatie de indiener en het GORecreatie over het besluit. Dit geschiedt schriftelijk per aangetekend schrijven. Het besluit bevat de motieven die tot de uitspraak hebben geleid.



Dictum II
De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 30 juni 2016.

Dictum III
Voor zover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

Dictum IV
Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 juli 2016 en heeft geen terugwerkende kracht.

’s-Gravenhage, 12 mei 2015

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
De directeur Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving,
M.H.M. van der Goes